SLOVNÍK

SOUČASNÉ ARCHIVNÍ TERMINOLOGIE

SLOVNÍK SOUČASNÉ ARCHIVNÍ TERMINOLOGIE

ODBOR ARCHIVNÍ SPRÁVY A SPISOVÉ SLUŽBY MV – PRAHA 2022

SLOVNÍK

SOUČASNÉ ARCHIVNÍ TERMINOLOGIE

Národní archiv, Sbírka typářů, inv. č. 970, pečetidlo kláštera sv. Jiří na Pražském hradě, 13. stol.

SLOVNÍK

SOUČASNÉ ARCHIVNÍ TERMINOLOGIE

Kolektiv autorů pod vedením Michala Wannera

ODBOR ARCHIVNÍ SPRÁVY A SPISOVÉ SLUŽBY MV – PRAHA 2022

Lektorovali: PhDr. Zdeňka Kokošková, PhDr. Tomáš Dvořák

ISBN 978-80-7616-118-4

© Odbor archivní správy a spisové služby MV ČR 2022

NĚKOLIK SLOV ÚVODEM

Archivní veřejnosti je tímto svazkem předložen slovník archivní terminologie, který svým zaměřením nemá doposud v českém archivnictví obdoby. Jeho úkolem je seznámit české archiváře, ale i laickou veřejnost s termíny odpovídajícími současné archivní praxi, ale také termíny doposud nepopsanými nebo nekodifikovanými, vztahujícími se k oblastem, které jsou pro české archiváře i badatele nové nebo méně obvyklé. Je dílem akademickým, nemá ambici stát se normou. To by ostatně vzhledem k tempu vývoje některých částí archivní odbornosti nebylo ani možné. Je nicméně pokusem alespoň částečně vyřešit množící se problémy v komunikaci, které plynou z absentující nebo nedostatečné znalosti toho kterého konkrétního pojmu nebo problematiky. V tomto smyslu je příspěvkem do dlouhodobé diskuse o koncepčních otázkách českého archivnictví.

Geneze projektu

Vznik slovníku byl dlouhodobý a poměrně složitý. Jeho kořeny sahají do roku 2013, kdy editor tohoto slovníku přišel s iniciativou týkající se vzniku českých hesel v paralelním multilingvním slovníku Mezinárodní archivní rady (dále jen MAR) zpřístupněném pomocí webové aplikace na stránkách této organizace. Projekt byl tehdy odložen z kapacitních důvodů, především kvůli probíhající generální inventuře Národního archivního dědictví. Návrh byl znovu projednán na poradě ředitelů státních archivů v Dolní Labské v listopadu 2015. Na tomto základě se skupina autorů pokusila vytvořit českou verzi hesel ve zmíněné aplikaci, ukázalo se však, že projekt MARu již není dále rozvíjen. Dne 1. března 2016 se proto uskutečnila schůzka čtyřčlenné iniciační skupiny, která navrhla jinak koncipovaný slovník. Nešlo již o slovník multilingvní, nýbrž o slovník české archivní terminologie. Jeho základem se stal heslář vytvořený na základě archivní legislativy, Základních pravidel pro zpracování archiválií, Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby, metodik vydávaných odborem archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, zmíněného slovníku Mezinárodní archivní rady a všech dostupných slovníků a kompendií, které se podařilo členům skupiny shromáždit.

Při práci na hesláři postupně vykrystalizovala koncepce díla, na jejímž základě byli postupně oslovováni další autoři slovníkových hesel. Jejich celkový počet v závěru dosáhl 25 osob (viz seznam autorů a jejich autorských zkratek).

Koncepce slovníku

Autoři slovníku si byli od počátku vědomi skutečnosti, že slovník archivní terminologie lze koncipovat různým způsobem. Bylo proto nutno vybrat jeden z mnoha možných přístupů k řešení

daného problému. Převážila shoda, že nový slovník by neměl kopírovat dosavadní kvalitní, dobře známá a masově využívaná kompendia a slovníky zaměřené na oblast pomocných věd historických a oblast dějin správy. Po určité diskusi byla vyřazena rovněž hesla týkající se dějin jednotlivých archivů, neboť ta by si podle autorského kolektivu zasloužila samostatné syntetické zpracování. Autoři konstatovali, že takto zaměřené práce již existují a jsou i nadále úspěšně rozvíjeny především příslušnými katedrami a ústavy českých vysokých škol. Do připravovaného slovníku se tak dostal jen velmi úzký výběr termínů z oblasti diplomatiky a dalších pomocných věd historických. Vesměs šlo o termíny, které v upravené podobě našly využití v jiných sférách archivní praxe (např. v evidenci Národního archivního dědictví, kartografii, digitálním archivnictví apod.).

Jádro zájmu autorského kolektivu se naopak zaměřilo na procesy a termíny definované a popsané v legislativě a v aktuálně aplikovaných normách (Národní standard pro elektronické systémy spisové služby, Základní pravidla pro zpracování archiválií, metodiky z oblasti evidence Národního archivního dědictví a další) a na terminologii z oblasti správy archiválií, které se v českých archivech objektivně vyskytují, a to často v hojném počtu, jsou poptávány a využívány badatelskou veřejností, jejich znalost mezi archiváři však není obecně rozšířená. Stejně tak byly do slovníku pojaty základní termíny z jiných oblastí, např. obecné a jiné speciální legislativy, kterou však archiváři musejí znát a respektovat.

Slovník tak ve finále pokryl oblast spisové služby, e-governmentu, archivní teorie, výběru archiválií, evidence Národního archivního dědictví, archivního popisu, využívání archiválií, ochrany autorských práv a osobních údajů, digitálního archivnictví, digitalizace archiválií, kybernetické bezpečnosti, výstavby archivních budov, oblasti správy fotografických, filmových a zvukových archiválií, telemagnetických záznamů, grafiky, technické dokumentace a kartografického materiálu. Pro svůj význam byly zařazeny i termíny z oblasti konzervátorství, knihařství, tisku, nakladatelské a vydavatelské činnosti. Opomenuta nebyla ani oblast vývoje archivní legislativy, archivní sítě, mezinárodních archivních organizací a českých archivních periodik.

Struktura hesla

Na základě hesláře byla postupně rozdělena archivní hesla mezi jednotlivé autory. Stanovena byla struktura hesla, zkratky a citační vzory. Heslo tvoří název hesla, synonyma tohoto názvu, která se stala základem pro křížové odkazy, tematická oblast nebo oblasti, ke které se heslo vztahuje, a vlastní text hesla. Jednotlivé oblasti neslouží k vyhledávání, zlepšují pouze orientaci čtenáře, usnadňují věcné zařazení jednotlivých pojmů. Text hesla vysvětluje daný pojem, popisuje odlišné chápání daného pojmu z různých hledisek a v jednotlivých oblastech, jeho obvyklé použití v českém archivním prostředí atd. Na konci textu hesla je uvedena iniciála autora hesla, jejich seznam je uveden v seznamu autorských zkratek. Pokud se pojem příslušného názvu vztahoval k více oblastem a v každé z nich má jiný význam, hesla jednotlivých autorů byla sloučena. Hranice jednotlivých textů je vyznačena iniciálami autorů. Jestliže heslo odpovídá nějakému obecněji používanému pojmu, jeho definice je uvedena, aniž by byla uměle vytvářena speciální oblast. Vazba na další související termíny z dané oblasti, pokud nebyla vyjádřena vázanou formou v textu samém, byla vyjádřena odkazem na jiná hesla ve formě odkazu „Viz také". V závěru hesla jsou uvedeny zdroje, ze kterých autor čerpal a které může čtenář použít k dalšímu studiu. Jsou uváděny v pořadí – vlastní interpretace autora, legislativa (zákony a vyhlášky v chronologickém pořadí), normy (nejprve české, pak cizí), knihy a články (abecedně podle autorů), elektronické zdroje.

Slovník jako celek obsahuje 1548 hesel ze 31 oblastí, na které odkazuje 704 odkazů typu viz.

Lektorace slovníku

Slovníková hesla procházela několikerou lektorací. V první fázi se každý autor sám snažil najít odborného oponenta vlastních hesel. Většině autorů se podařilo takovou osobu najít. Protože opo-

nenti nebyli za tuto činnost honorováni a ne všichni si přáli být v publikaci uvedeni, jejich jména neuvádíme, jakkoli jim patří nemalý dík všech zainteresovaných autorů. Hesla byla po formální a částečně i obsahové stránce připomínkována editorem slovníku, jehož úkolem bylo kromě formální stránky iniciovat rovněž zmíněné slučování hesel, řešení překryvu jednotlivých oblastí a další úpravy související s celkovou koncepcí díla. Na bedrech autorů jednotlivých hesel byl na druhé straně nelehký úkol dohlédnout na konzistentní používání termínů jimi zpracovaných v heslech kolegů. V závěrečné fázi prošel celý text slovníku lektorací, která se zaměřila primárně na celkovou koncepci díla, výběr hesel apod. a redakční zásahy. Naprostá většina těchto připomínek byla akceptována, nebo minimálně zohledněna. Za všechny připomínky vyjadřuje autorský kolektiv poděkování všem lektorům.

Obrazová příloha

Součástí publikace je obrazová příloha složená z několika částí. První tvoří schémata ukazující tři základní skupiny grafických technik a ukázky výtvarných a grafických technik nejčastěji uplatňovaných na archiváliích v českých archivech. Další část tvoří ukázky fotografických technik a ušlechtilých fotografických tisků. Smyslem obrazové přílohy je usnadnit čtenáři orientaci v dané problematice a napomoci určení příslušných technik na konkrétních archiváliích. Autoři slovníku v této souvislosti vyjadřují poděkování všem paměťovým institucím, v jejichž péči se předmětné předlohy nacházejí, za vstřícný a pružný postoj k možnosti jejich reprodukce.

Závěrem nezbývá než popřát slovníku, aby splnil úlohu, kterou si vytkli jeho autoři, a aby dobře posloužil všem čtenářům. Bylo by rovněž dobře, pokud by jeho vznik stál na začátku dlouhodobější koncepční debaty o archivních termínech, neboť pouze dialog mezi archiváři umožní další rozvoj a pravidelnou aktualizaci archivní terminologie jako celku. Slovník se tedy snaží být podnětem i v tomto směru. Každá dobře míněná kritika, komentář nebo pohled z jiného hlediska jsou proto vítány, stejně jako jiné, jinak koncipované slovníky z pera našich kolegů archivářů.

Oblasti, do kterých jsou zařazována jednotlivá hesla

Tematické oblasti	Zkratka oblasti
archivní a obecná legislativa	leg.
archivní budovy	arch. bud.
archivní entita	entit.
archivní popis	arch. pops.
archivní teorie	arch. ter.
česká archivní periodika	per.
digitalizace archiválií	digital.
digitální archivnictví	digit. arch.
e-government	e-gov.
fotografické archiválie	foto
grafika	graf.
hodnocení a výběr archiválií	výb. arch.
informatika	inf.
kartografie	kart.
knihařství	knih.
konzervace a restaurace archiválií	konz. rest.
kybernetická bezpečnost	kyb. bez.
laické výrazy	laik.
média	med.
mezinárodní orgány a organizace v archivnictví	mez. org.
mikrofilmování	mikro.
Národní archivní dědictví	NAD
pomocné vědy historické	PVH
spisová služba a správa dokumentů	spis. služ.
technická dokumentace	tech. dok.
tisk	tisk
typologie archivů a archivní síť	arch. síť
uložení archiválií	ulož.
výtvarné umění	výtv.
základní pojmy	zákl. pojm.
zpřístupňování archiválií, nahlížení do archiválií	zpříst.

Přehled jmen autorů a jejich iniciál používaných u hesel

Jméno autora	Iniciály používané u hesla
Bárta Stanislav	SB
Bělohlávek Tomáš	TB
Benešová Emilie	EB
Ďurovič Michal	MĎ
Edl Jan	JE
Hájková Lucie	LH
Hlaváčková Terezie	TH
Kahuda Jan	JKa
Koucký Karel	KK
Kronus Miroslav	MK
Kunert Jakub	JKu
Piffl Robert	RPf
Pochobradská Helena	HP
Pokorný Radek	RP
Prokopová Jiřina	JP
Sedláčková Helena	HS
Sieber Karel	KS
Stodůlka Zbyšek	ZS
Strnad Matěj	MS
Šimůnek Pavel	PŠ
Šimůnková Karolína	KŠ
Štětková Alena	AŠ
Vácha Zdeněk	ZV
Vrchotová Lenka	LV
Wanner Michal	MW

SLOVNÍK SOUČASNÉ ARCHIVNÍ TERMINOLOGIE

16 mm–3D

16mm filmový pás

med.

filmový pás o šířce 16 mm původně určený k amatérským účelům a domácí distribuci, avšak uplatnil se poté i v profesionální tvorbě, a to zejména u dokumentárních, zpravodajských a televizních filmů. Jde o druhý nejčastěji používaný filmový formát po 35mm filmu. 16 mm bylo představeno firmou Eastman Kodak v roce 1923 jako alternativa k 35mm filmovému formátu. Výhodami 16mm produktu byly levnější cena a nehořlavost (acetátní podložka) oproti 35mm filmovému pásu. U 16 mm existuje pouze jeden tvar perforačního otvoru, přičemž otvory mohou být na jedné či obou stranách filmového pásu. Pokud je filmový pás opatřen děrováním pouze na jedné straně, je možné na druhý okraj umístit magnetickou či optickou zvukovou stopu. MS, TH

Viz také: 35mm filmový pás, acetát celulózy, filmový formát, filmový pás

Zdroje: FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; LEVINSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974; READ, Paul a Mark-Paul MEYER (ed.). *Restoration of motion picture film*. Oxford, 2000; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

2K, 4K, 8K viz **rozlišení obrazu 2K, 4K, 8K**

35mm filmový pás

med.

filmový materiál o šířce 35 mm, který patřil k nejběžnějším a nejrozšířenějším filmovým formátům, přičemž je standardem i u fotografického filmu. Dominantnost 35mm pásu je dána užíváním tohoto materiálu od raných dob filmové historie až do počátků 21. století, kdy byl 35mm film téměř zcela nahrazen digitálními technologiemi. Tento standardizovaný formát se využíval k profesionálnímu snímání a k výrobě filmových kopií pro promítání v kinech. Filmový pás se šíří 35 mm je opatřen čtyřmi perforačními otvory u každého filmového okénka (obrazového pole) na obou stranách filmového pásu. Tvar perforačního otvoru se postupně etabloval na dva základní typy. Jednalo se o perforaci BH (Bell & Howell) neboli negativní perforaci (užívanou u negativních a duplikačních materiálů), která má tvar kruhového otvoru zmenšeného o horní a spodní kruhovou úseč, a o perforaci KS (Kodak Standard) neboli pozitivní perforaci (užívanou u kopií), která má tvar obdélníku se zaoblenými rohy. Pokud se jedná o zvukový film, je optická zvuková stopa umístěna mezi obrazovým polem a perforací. V případě magnetického záznamu zvuku jsou na pásu dvě magnetické stopy. První stopa je umístěna mezi perforačními otvory a hranou filmového pásu a druhá stopa mezi perforačními otvory a obrazovým polem. MS, TH

Viz také: filmový formát, filmový negativ, filmový pás, fotografie, zvukový film

Zdroje: FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; LEVINSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974; READ, Paul a Mark-Paul MEYER (ed.). *Restoration of motion picture film*. Oxford, 2000; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

3D tisk

kart.

proces, při němž se prostřednictvím tisku po vrstvách vytvářejí z vhodného materiálu (například z plastu) trojrozměrné objekty. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

65mm a 70mm filmový pás

med.

technicky náročný filmový materiál velkoformátových rozměrů, který má své uplatnění hlavně v umělecké a profesionální tvorbě, přičemž se zpravidla jednalo o vysokorozpočtové snímky, u kterých se očekával divácký úspěch. Formát 65 mm se používá k natáčení snímků, jedná se tedy o negativ, který se posléze vykopíruje na pozitivní materiál o šířce 70 mm. Předností tohoto formátu je velká plocha filmového okénka a s tím související vysoké rozlišení, jakého není možné dosáhnout u 35mm filmů. Film formátu 70 mm s obrazovým polem umístěným horizontálně byl používán v systému IMAX. Nevýhodami 70mm filmu jsou jeho vysoké náklady a větší hmotnost filmových kopií. Od tohoto materiálu se od 70. let postupně opouštělo, ale od konce 20. století lze zaznamenat několik vysokorozpočtových snímků, jež formát využívají. Na 70mm kopiích byly z obchodních a prezentačních důvodů uváděny i filmy původně natočené na negativ šíře 35 mm. V archivních sbírkách se vyskytuje raritně. MS, TH

Viz také: 35mm filmový pás, filmový formát, filmový negativ, filmový pás

Zdroje: FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; READ, Paul a Mark-Paul MEYER (ed.). *Restoration of motion picture film*. Oxford, 2000; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

65mm film viz **65mm a 70mm filmový pás**

70mm film viz **65mm a 70mm filmový pás**

8mm filmový pás

med.

filmový materiál o šířce 8 mm nejvíce využívaný v amatérské tvorbě. Tento pás je opatřen perforačními otvory pouze na jedné straně filmového pásu, přičemž obrazové pole se rozprostírá téměř až k druhému okraji filmového pásu. Na počátku 30. let 20. století byl 8mm filmový pás uveden na trh firmou Kodak. Záhy se začal užívat takzvaný standardní dvojitý 8mm film (SD8). Tento pás měl podobu 16mm pásu, avšak s dvojnásobným počtem perforačních otvorů na každé straně pásu. Tento pás se po natočení rozřízl a slepil v jeden dlouhý pás šířky 8 mm. V roce 1965 přišla firma Kodak s inovací a představila nový formát Super 8 (S8), který měl oproti předchozímu formátu řadu výhod. Jednou z nejvíce pozitivních inovací bylo zmenšení perforačních otvorů, čímž došlo ke zvětšení obrazového pole, a jejich přesun z úrovně dělení na okraji filmového pásu do středu obrazového pole též na okraji filmového pásu. Menší děrování také umožňuje lepší práci s promítacím strojem, a tudíž i menší pravděpodobnost poškození či deformace. Tento oblíbený amatérský formát byl později nahrazen VHS kamerami a ve 21. století digitálními technologiemi. MS, TH

Viz také: filmový formát, filmový pás

Zdroje: FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; LEVINSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974; READ, Paul a Mark-Paul MEYER (ed.). *Restoration of motion picture film*. Oxford, 2000; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

9,5mm filmový pás

med.

filmový materiál o šířce 9,5 mm užívaný v amatérské tvorbě, zvláště v domácích podmínkách. Jedná se o poměrně vzácný, nehořlavý filmový formát s perforačními otvory pouze na jedné straně filmového pásu, který byl veřejnosti představen na počátku 20. let 20. století firmou Pathé a těšil se velké oblibě před druhou světovou válkou. Jeho popularita však postupně klesala a do popředí se dostaly filmové materiály o šířce 8 mm, díky své nižší ceně a lepší dostupnosti. 9,5mm film se nepodařilo prosadit ani v profesionální tvorbě na rozdíl od 16mm filmu. MS, TH

Viz také: 16mm filmový pás, 8mm filmový pás, filmový formát, filmový pás

Zdroje: FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; READ, Paul a Mark-Paul MEYER (ed.). *Restoration of motion picture film*. Oxford, 2000; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

abraze

foto, med., konz. rest.

nejčastější způsob mechanického poškození nosiče fotografického obrazu. K abrazivnímu poškození dochází v důsledku špatné manipulace, nevhodného uložení, častým transportem i nesprávně prováděným čištěním. EB

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

acetát celulózy

CTA

foto, med.

syntetický materiál na bázi esteru kyseliny octové, který představuje jednu z forem nosiče fotografických a filmových archiválií. Pro svou nízkou hořlavost a eliminaci nebezpečí výbuchu nahradil postupně od roku 1908 celuloid/nitrocelulózu. Byl považován za první bezpečnou podložku (safety film) pro pořizování fotografických zobrazení i kinematografických filmů. Avšak vlivem nevhodného prostředí – vysoká teplota, relativní vlhkost, kyselé prostředí, přítomnost jiných chemikálií a těžkých kovů – dochází ke zkracování řetězce CTA, což ovlivňuje pružnost a pevnost podložky. Ve vlhkém prostředí pak dochází ke kyselé hydrolýze glykosidických vazeb – vzniká octový syndrom a nosič se rozpadá. EB

Viz také: octový syndrom, celuloid, nitrocelulózový film, nosič

Zdroje: ČSN ISO 5127. Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003; KOLEKTIV AUTORŮ. *Techniky ošetření a duplikace archivních fotografických snímků*. Praha, 1993.

acetátový film viz **acetát celulózy**

acetylcelulóza viz **acetát celulózy**

adjustace

foto, spis. služ., zákl. pojm.

v oblasti archivnictví je termín používán v obecném smyslu jako opatření vším potřebným pro další manipulaci, dopravu a využití. Nejčastěji jde o zabalení, jehož prostřednictvím je obsah chráněn před vnějšími vlivy. Termín je rovněž uváděn ve smyslu dodání náležité úpravy (např. adjustace tiskových výstupů z evidence NAD).

V oblasti spisové služby se termín používá ve smyslu kontroly úplnosti před uložením (adjustace spisu).

V oblasti fotografie, zejména v počátcích fotografie, měla adjustace fotografických vyobrazení dvojí účel, především chránila obraz před mechanickým poškozením, ale plnila také funkci dekorativní. Z pohledu archiváře jde o pomůcku, která pomáhá určit dobu pořízení fotografického obrazu, vypovídá o sociálním postavení majitele a jeho vztahu k zobrazeným osobám, v neposlední řadě může poskytovat informace o zhotoviteli. EB

Viz také: fotografie v pouzdru

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

administrativně právní kontext

spis. služ.

právní a organizační systém, ve kterém existuje původce dokumentů. Souvisí s první fází období života archiválie v komplexnějším pojetí chápání archiválie jako součásti národního kulturního dědictví. V této fázi je dokument původcem využíván ryze prakticky. HP

Viz také: původce, dokument, archiválie

Zdroje: *Juridical-administrative context*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

administrativní hodnota

spis. služ.

představuje hodnotu dokumentu pro praktické využití u původce v současnosti i budoucnosti, pokud je spojována s dokumentem a je součástí výkonu spisové služby. Pokud je spojována s archiválií, jedná se o první fázi období života archiválie, která je podstatou rozlišení tří věků období života archiválie, tak jak je chápána a využívána ve francouzském a anglosaském pojetí. HP

Viz také: dokument, původce, spisová služba, archiválie

Zdroje: WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

administrativní kontext

spis. služ.

každá organizace vykonává řadu funkcí, které přímo nebo nepřímo souvisejí s jejím posláním. Ty, které s ním přímo souvisejí, mají nevyhnutelně vliv na výrobu nebo distribuci zboží nebo služby. Umožňují původci splnit základní požadavky jeho existence. Funkce nepřímo spojené s posláním

pouze podporují výrobní nebo distribuční činnosti. Umožňují organizaci dosáhnout jejích cílů prostřednictvím efektivního řízení lidských, materiálních, finančních a informačních zdrojů.

Administrativní kontext definuje strukturu, funkci a procesy správy dokumentů původce nebo jeho součásti. V českém archivním prostředí se tento pojem nepoužívá. HP

Viz také: původce, správa dokumentů

Zdroje: ROUSSEAU, Jean-Yves a Carole COUTURE. *Les fondements de la discipline archivistique*. Quebec, 1994; *Administrative context*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

administrativní mapa

mapa správního rozdělení, správní mapa

kart.

tematická mapa zobrazující rozdělení území na administrativní (správní) jednotky. Někdy se rozlišují mapy administrativní (obsahují kromě zákresu hranic administrativních jednotek i další polohopisný obsah, například řeky, komunikace a sídla) a mapy správního rozdělení (obsahují pouze hranice a zákres centra administrativní jednotky). MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

adresa

graf., inf.

v umělecké grafice je adresa umělecky provedený blahopřejný projev napsaný a vyzdobený grafikem.

V oblasti informatiky je to uspořádaná množina znaků obsahující informaci o místě uložení informačního segmentu v systému, např. v paměti, v databázi. V počítačové síti adresa jednoznačně identifikuje počítač nebo zařízení pro potřeby síťové komunikace. V rámci elektronické pošty jde o údaj, který identifikuje příjemce a odesilatele zpráv. MW

Viz také: adresát, adresní místo, akcidenční tiskoviny, poštovní adresa

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; *Ilustrovaná encyklopedie*. Praha, 1995; *Velký slovník naučný*. Praha, 1999; *Všeobecná encyklopedie ve čtyřech svazcích*. Praha, 1996.

adresa poštovní viz poštovní adresa

adresát

příjemce

spis. služ.

osoba, která je na poštovní zásilce nebo v dokladu o poštovním poukazu (na dokumentu) jako adresát označena odesílatelem. Údaj o adresátovi (jeho identifikace) patří mezi povinnou součást údajů vedených o vyřízení dokumentu v podacím deníku veřejnoprávního původce. Umístění jména (jmen) adresáta v adrese na obálce doručené veřejnoprávnímu původci má zásadní význam pro posouzení otvírání obálky podatelnou. Pokud je v adrese na obálce uvedeno jméno nebo jména fyzické osoby nad názvem veřejnoprávního původce, obálka se neotvírá. Pokud adresát po otevření obálky

zjistí, že obsahuje dokument úředního charakteru, zabezpečí bezodkladně jeho dodatečné označení a zaevidování. HP

Viz také: podací deník, veřejnoprávní původce, dokument, podatelna, poštovní adresa

Zdroje: Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

adresní místo

spis. služ.

v České republice typ údaje, který poskytuje od 1. listopadu 2005 Český statistický úřad v rámci Registru sčítacích obvodů a budov, na základě zákona o státní statistické službě. Je rozšířením dosavadní evidence budov a reflektuje skutečnost, že jedna budova může mít více adres, kterým mohou odpovídat různé vchody budovy. Adresní místo je vždy přiřazeno jedné konkrétní budově s číslem domovním, ale jedné budově s číslem domovním může být přiřazeno více adres a i adresních míst. Adresní místo budovy je podle zákona o základních registrech veřejné správy takové místo v terénu, kterému lze ve vztahu k budově jednoznačně přiřadit adresu. HP

Viz také: základní registry veřejné správy

Zdroje: Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

afiš

graf.

označení pro plakát, vývěsku nebo reklamní tabuli. MW

Viz také: akcidenční tiskoviny

Zdroje: PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov*. Praha, 1995.

agendový informační systém (AIS)

e-gov.

je podle zákona 111/2009 Sb., o základních registrech, informační systém veřejné správy, který slouží k výkonu agendy, využívání elektronických formulářů nebo elektronické identifikaci. KŠ

Zdroje: Zákon 111/2009 Sb., o základních registrech.

archivní informační balíček (AIP)

archival information package

digit. arch.

informační balíček definovaný v informačním modelu standardu otevřeného archivačního informačního systému (OAIS). Jedná se o jeden nebo více vstupních informačních balíčků (SIP) převáděných do jednoho nebo více archivních informačních balíčků, jež jsou určeny k uchovávání v digitálním repozitáři (digitálním archivu). Balíček AIP obsahuje všechny informace o uchovávání vztahující se k přidruženému informačnímu obsahu. Může též obsahovat sbírku dalších balíčků AIP. Informace

o zabalení náležející k balíčku AIP musí být v souladu s vnitřními standardy archivu OAIS. Podobu informací o zabalení stanovuje příslušný digitální repozitář (digitální archiv).

Balíček AIP je vymezen a identifikován informacemi o zabalení. Informace o zabalení se mohou vyskytovat v podobě struktury datového nosiče, který obsahuje balíček AIP, nebo mohou mít podobu virtuální, a to v tom smyslu, že jsou obsažené ve funkčním celku archivního uložení. Digitální repozitář (digitální archiv) však musí přesně stanovit účel vymezení a vnitřní identifikace. Ke každému balíčku AIP jsou ve strukturované podobě připojeny popisné informace. Jsou označovány jako popis balíčku a koncovému uživateli umožňují nalezení, prostudování a objednání požadovaných informací. Informace potřebné pro jednu z pomůcek pro zpřístupnění jsou označovány jako přidružený popis. Jeden popis balíčku může obsahovat několik přidružených popisů, a to v závislosti na počtu různých pomůcek pro zpřístupnění, které slouží k nalezení, vizualizaci, získání nebo objednání přidruženého informačního obsahu a informací o uchovávání. ZS

Viz také: informace o uchovávání, informace o zabalení, informační balíček, informační obsah, vstupní informační balíček (SIP), výstupní informační balíček (DIP), digitální repozitář, digitální archiv, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

AIP viz **archivní informační balíček (AIP)**

akcidenční tiskoviny

merkantilní tiskoviny

tisk

příležitostné tiskoviny většinou malého rozsahu. Dělí se na osobní, které oznamují osobní změny a informace (vizitka, svatební oznámení, poděkování za blahopřání, novoročenka, promoční oznámení a poděkování, osobní dopisní papír a obálka, úmrtní oznámení a poděkování za projevenou soustrast), společenské, které informují o společenských událostech (pozvánka, program, výstavní katalog, diplom, čestné uznání, slavnostní listy, vysvědčení, osvědčení, jídelní a nápojové lístky, hotelové a restaurační tiskoviny), hospodářsko-administrativní, které slouží v obchodním styku, pro korespondenci a administrativní potřebu (hlavičkový papír, dopisní papír, dopisní obálka, objednávka, faktura, dodací a přijímací list, různé formuláře), propagační tiskoviny, které propagují výrobky a služby (reklama, inzerát, leták, plakát, billboard, transparent, prospekt, průmyslový katalog, propagační brožura, kalendář). Mezi akcidenčními tiskovinami převažují jednolisty, tisky o rozsahu jediného listu. Mezi akcidenční tiskoviny se řadí např. v archivech poměrně časté formuláře, včetně formulářů listin, které byly vyráběny již od Gutenbergovy doby a které racionalizovaly práci kanceláří. MW

Viz také: afiš, grafika podle zaměření

Zdroje: POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003.

aklimatizace archiválií

zpříst., konz. rest.

je proces pozvolného řízeného přizpůsobení se archiválií prostředí, které má jiné klimatické podmínky než místo jejich trvalého uložení v depozitáři. Dochází k němu při stěhování archiválií nebo při přesunu z depozitářů do badatelny, tj. při jejich vyjímání z chladných prostor depozitáře. Aby se předešlo roztažení a smrštění, musí být provedena opatření, která zajistí, aby materiál absorboval nebo vydal jenom tolik vlhkosti, kolik je nutné pro dosažení rovnováhy v nových klimatických podmínkách. Zvláštní pozornost je třeba věnovat nebezpečí spojenému s dosažením teploty rosné-

ho bodu na povrchu při jeho přenášení do teplejší místnosti nebo do vzduchotěsné schránky, v níž jsou takové archiválie přemisťovány z chladného prostředí depozitáře. Při přemisťování z chladné do teplé místnosti je možno dosáhnout uspokojivé aklimatizace umístěním archiválie do vzduchotěsné schránky s minimálním objemem vzduchu, dokud se její teplota nevyrovná teplotě okolí. Aklimatizační postup a místo přechodného uložení navrhují odborní pracovníci archivu se zaměřením na restaurátorské a konzervační práce. JP

Zdroje: ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006.

akreditované archivy

zákl. pojm.

archivní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, stanovil základní strukturu archivnictví v České republice, přesněji definoval sféru veřejných archivů a archivů soukromých a stanovil v základních obrysech vztahy mezi všemi typy archivů, které tvoří síť archivů v ČR. Kromě jiného nahradil termín archivy zvláštního významu institutem akreditovaných archivů a zavedl akreditační řízení s přesně definovanými podmínkami, jejichž splnění je zárukou jejich kvalitního zázemí a odborné činnosti. Institut akreditace archivů se stal jedním z nástrojů, který Ministerstvo vnitra uplatňuje v rámci svých kompetencí zabezpečení úkolů v oblasti archivnictví. Akreditační řízení je podmínkou pro vydání správního rozhodnutí ministerstvem o udělení akreditace archivu. Akreditace je zřizovatelům udělována pro výkon působnosti specializovaných archivů, archivů územních samosprávných celků, archivů bezpečnostních (tj. archivy veřejné) a archivů soukromých. V době psaní tohoto hesla je akreditováno 31 archivů specializovaných, 7 archivů bezpečnostních, 5 archivů územních samosprávných celků a 11 archivů soukromých. Žádost o udělení akreditace musí kromě obecných náležitostí podání podle správního řádu obsahovat:

1. název a adresu sídla archivu,
2. postavení archivu v organizační struktuře zřizovatele, je-li zřizovatelem právnická osoba,
3. účel zřízení archivu,
4. kopie evidenčních listů Národního archivního dědictví s údaji o archiváliích, o něž bude archiv pečovat,
5. spisový řád zřizovatele, je-li vybraný původcem podle zákona č. 499/2004 Sb.
6. doklady o splnění podmínek stanovených v zákoně č. 499/2004 Sb. Jedná se o podmínky technické, prostorové, bezpečnostní, materiální, finanční a personální rozvedené v zákoně č. 499/2004 Sb. a pokynu ředitele archivní správy MV.

Zřizovatel akreditovaného archivu je povinen po udělení akreditace oznamovat ministerstvu změny skutečností, které byly uvedeny v žádosti o akreditaci, a ministerstvo i nadále prověřuje zázemí a odbornou činnost archivu. Nejsou-li podmínky akreditace dodržovány, může ministerstvo, nedošlo-li v určené době k nápravě, akreditaci odejmout. Ta může být odejmuta, v zákonem stanovené lhůtě, i na žádost zřizovatele archivu. V případě úmrtí fyzické osoby, která je zřizovatelem archivu, nebo zániku právnické osoby, která je zřizovatelem archivu, akreditace zaniká. Jestliže byla akreditace odejmuta nebo zanikla, určí ministerstvo archiv, do jehož péče budou archiválie náležet (Národní archiv, státní oblastní archiv). Pokud jde o zřizovatele soukromého archivu, převezme péči o archiválie na základě písemné dohody zřizovatelů archivů jiný archiv, pokud si zřizovatel soukromého archivu, jemuž je akreditace odňata, archiválie neponechá ve své péči. Zřizovatel soukromého archivu, jemuž byla akreditace odňata, vyrozumí ministerstvo o uzavření dohody o uložení archiválií v zákonem stanovené lhůtě ode dne, kdy nabylo právní moci rozhodnutí o odejmutí akreditace. Neobdrží-li ministerstvo toto vyrozumění, určí ministerstvo archiv, do jehož péče budou archiválie náležet. Náklady spojené s převozem archiválií do archivu, který o ně bude nově pečovat nebo v němž budou nově uloženy, nese jejich vlastník. Zřizovatelé akreditovaných archivů postupují v průběhu řízení podle zákona a pokynu ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. JP

Viz také: soustava archivů, archivy územních samosprávných celků, bezpečnostní archivy, specializované archivy, soukromé archivy, archivy zvláštního významu

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

akryl viz **malba**

aktivita viz **činnost**

aktualizace mapy

reambulace mapy, revize mapy, údržba mapy

kart.

jednorázové uvedení obsahu už vyhotovené mapy do souladu se skutečností ke stanovenému datu. U katastrálních map se nazývá reambulací nebo revizí. Soustavné doplňování obsahu mapy o nastalé změny se v kartografii nazývá údržbou mapy. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

akvarel

výtv.

malba provedená vodovými barvami. Pojidlem barvy je arabská klovatina, dextrin, rybí klih, tragant s příměsí medu, glycerin, sirup, kandys. Ředidlem je voda. Akvarely jsou většinou nanášeny na papír, ale i pergamen, slonovou kost, sádru, hedvábí a batist. Akvarel se rovněž často používal k dodatečnému kolorování kreseb uhlem, perem nebo nejčastěji tužkou. Akvarely se signují tužkou.

Ukládají se mezi kresby. Pokud jsou instalované, musejí být chráněny sklem. Uchovávají se zapaspartované a proložené hedvábným papírem v lepenkových krabicích s těsným víkem.

Archivář se setkává s akvarely ve větším množství nejčastěji ve zkopírování ve skicářích (akvarely, sépie), které se nacházejí v šlechtických archivech nebo ve sbírkách kreseb a maleb. Akvarelová technika byla rovněž často použita při kolorování grafických listů. Technikou akvarelu byly často vytvářeny také mapy panství, porostní mapy, obrazy panských sídel a dalších staveb a skici budov uložené v archivních fondech velkostatků a sbírkách map a plánů. MW

Viz také: kresba, kvaš, malba

Zdroje: LOSOS, Ludvík. *Malba*. Praha, 2010; TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

Příloha: 4

akvatinta

zrnkový lept

graf.

grafická technika řazená do tisku z hloubky, příbuzná s leptem. Akvatintu vynalezl Jean Baptiste Prince roku 1768. Název je odvozen od italského akvatinta, což znamená obarvená voda. Akvatinta připomíná akvarel. Její vynález podnítila potřeba přiblížit se v grafice lavírované kresbě a tisknout souvislé plochy barvy. Grafické postupy do té doby vycházely jen ze systému čar. U akvatinty pracuje výtvarník nikoli lineárně, ale plošně. Výsledný efekt je velmi podobný akvarelu nebo štětcové kresbě lavírovanou technikou. Tato technika je dodnes velmi oblíbená, zejména při kombinaci s dalšími technikami (lept, suchá jehla).

Měděná nebo zinková deska (vyleštěná, odmaštěná a fazetovaná stejně jako u jiných druhů leptu) se pokryje kalafunovým práškem. Prášek je možné na desku naprášit ručně, ale protože prášek musí být rozmístěn co nejrovnoměrněji, používají grafikové často tzv. zaprašovací skříň. Je to bedna nebo skříň s utěsněnými dvířky, ve které je nasypaná rozdrcená kalafuna. Otočením bedny nebo pomocí kliky či vzduchového zařízení se prášek ve skříni uvede do pohybu. Po rozvíření se do skříně uloží deska a dvířka se zavřou. Zvířený prach klesá a usazuje se rovnoměrně na desce. Naprášená deska se opatrně vyjme a nahřívá nad kahanem, dokud se jednotlivá zrnka kalafuny neroztaví, nepřipečou k plechu a nestečou dohromady (tzv. neztransparentní). Po vychladnutí je deska připravena ke grafikovu zpracování. Štětcem se klade kryt (asfaltový lak) na ta místa, která mají zůstat při tisku bílá. Po natření zadní strany desky asfaltovým nátěrem je možné začít leptat. Po chvíli (podle toho, jak tmavý má být nejsvětlejší tón) se deska vyjme z kyseliny a zakryjí se místa, která mají být světle šedá. Pak se leptá dál, dokud grafik nedosáhne všech odstínů, které chce na desce mít. V mezinárodním značení má tato technika symbol C5.

Největší sbírku akvatint v českých archivech lze nalézt ve Sbírce grafických listů, kreseb a maleb uložené v Národním archivu v Praze. Jde o akvatinty anglické provenience zobrazující indické a anglické lokality konce 18. a začátku 19. století. MW

Viz také: grafická technika, rozlišení jednotlivých grafických technik, tisk z hloubky

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

Příloha: 5

akvizice

NAD

v obecném slova smyslu se termín kryje s termínem přírůstek.

V českém archivnictví se o „akviziční činnosti" mluví v prostředí kulturně vědeckých institucí, které získávají většinu archiválií, jež ve své péči spravují, mimo skartační řízení. Termín se rovněž používá pro oblast získávání archiválií nestátní provenience.

V zahraničí, např. v německy mluvících zemích, je tak označována jakákoli skupina dokumentů přijímaná do správního archivu nebo archiválií přijímaných do archivu. V archivu z nich v tomto případě vznikne nový archivní soubor. V řadě případů jde o přírůstky k existujícím archivním souborům. V tom případě jde o další dokumenty téhož původce (výjimečně původců) nebo jeho předchůdce, přijaté do archivu k určitému datu.

Angličtina v této souvislosti rozeznává termíny acqusition a accession. Zatímco první se vztahuje obecně k výše popsaným přírůstkům dokumentů, resp. archiválií do správního archivu, resp. archivu, druhý se kryje s jednorázovým přírůstkem k archivnímu souboru, vytvořením předávacího protokolu (accession record) a jeho registrací pod přírůstkovým číslem (accession number) v knize přírůstků a úbytků (accession register). Většinou je spojen s fyzickou a intelektuální kontrolou dokumentů, resp. archiválií. Protože jde o proces, anglickému termínu accesssion lépe odpovídá český výraz příjem dokumentů nebo příjem archiválií. MW

Viz také: příjem archiválií, příjem dokumentů, vnější změna, výběr archiválií mimo skartační řízení

Zdroje: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; PROCTER, Margaret a Michael COOK. Appendix 1: Dictionary of technical terms. In: *Manual of Archival Description*. 3. vyd. Aldershot, 2000; *Acquisition*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; *Glossary of Records Management Terms*. Canberra, 2007. Dostupné z: http://www.naa.gov.au/records-management/glossary/index.aspx#Full and Accurate Records; *Acquisition*; *Accession*. In: InterPARES 2 Terminology Database *[online]. [cit. 2018-02-04].* Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

album

foto, NAD

obecný termín „album" lze v oblasti fotografie charakterizovat několika způsoby, které akcentují jeho vnější formu:

1. album na fotografie je kniha, určená k uchování fotografií na papírové podložce. Může mít listy svázané či vložené, sevřené v deskách pomocí šroubů nebo šňůr. Listy mohou být předtištěné, v tom případě se fotografie umísťují na pevně určené místo podle předtisku. EB
2. obrazový dokument charakteristické formy, někdy s doprovodným textem. EB
3. v oblasti evidence NAD se počet alb obsažených v archivním souboru uvádí u dílčí evidenční jednotky fotoalba (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie.* Praha, 1983; SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

album fotografií viz **album**

album na fotografie viz **album**

albuminový papír

foto

v oblasti fotografie byl albuminový papír označován také jako bílkový. Používal se pro přímo pozitivní pořizování fotografických obrazů ve druhé polovině 19. století. Vyznačoval se jednoduchou výrobou, ale manipulace s ním byla obtížná, proto se používal především pro malé formáty.

Výroba: na papírovou podložku byla nanesena vrstva vaječného bílku, v níž byla fixována látka citlivá na světlo, poté byl usušen a vyžehlen. Zcitlivoval se krátce před upotřebením. Albuminové papíry se vyráběly také průmyslově a prodávaly se v obchodech. Protože byl albuminový papír velmi tenký, podkládal se kartonem, k němuž byl přilepen. EB

Viz také: historické fotografické techniky, albuminový proces, přímo pozitivní proces, přímý pozitiv

Zdroje: HABALOVÁ, Božena. Albumínové fotografie. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (15) 2016, 60–68; SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotogra-

fických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

albuminový proces

foto

fotografický proces, jehož základem bylo použití vaječného bílku pro fixaci světlocitlivých látek na papír nebo sklo. Vynálezcem albuminového procesu byl v roce 1850 Louis Desiré Blanquart-Evrard.

Poznávací znaky: rozpoznání je možné pouze pod mikroskopem. Barva fotografických obrazů vzniklých albuminovým procesem přechází od světle žlutohnědé až po velmi tmavě hnědou, což závisí na kvalitě a množství použitého chloridu zlatitého a na délce působení UV záření. EB

Viz také: historické fotografické techniky, albuminový papír, citlivá vrstva, přímo pozitivní proces, přímý pozitiv

Zdroje: HABALOVÁ, Božena. Albumínové fotografie. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (15) 2016, 60–68; SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

algrafie

graf.

technika tisku z plochy příbuzná litografii. Tiskovou formou je zde hliníková deska ozrněná ocelovými kuličkami a odkyslič ená 10% roztokem kyseliny sírové. Kresba se vytváří litografickou křídou nebo tuší. Hotová kresba se preparuje směsí slabé kyseliny fosforečné a vodním roztokem arabské gumy. Tisk se provádí na litografickém ručním lisu. V mezinárodním značení má tato technika symbol L3. MW

Viz také: grafická technika, litografie, tisk z plochy

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

alkalická rezerva

konz. rest.

nadbytečné množství alkalických sloučenin po odkyselování papíru, které prodlužují jeho životnost. Reserva 2–3 % uhličitanu vápenatého nebo hořečnatého je považována za dostatečnou. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

alla prima viz **malba**

alonž

foto, med.

manipulační část svitku mikrofilmu, kinofilmu, fotografického nebo zvukového pásu, která neobsahuje žádný obrazový nebo zvukový záznam. Je určena pro zavedení fotografického/filmového nebo zvukového pásu do záznamového nebo čtecího zařízení. EB

Viz také: blank

Zdroje: Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

ambrotypie

foto

přímo pozitivní proces, jehož výsledkem je fotografický obraz působící nevýrazným dojmem. Nosičem citlivé vrstvy (kolodia) je vždy sklo (kolodiová fotografická deska). Obraz musel být, pro svou nevýraznost, podložen černým pozadím (černý papír, samet, asfaltový lak apod.). Ambrotypový obraz byl rámován nebo zasazen do zdobné kazety. Díky adjustaci lze ambrotypii zaměnit s daguerrotypií, avšak na rozdíl od daguerrotypie se ambrotypový obraz jeví vždy jako pozitiv a nemá zrcátkový efekt. Princip této fotografické techniky byl znám již na konci 1. poloviny 19. století, avšak názvu „ambrotypie" se mu dostalo až v roce 1854 od Marcuse A. Roota. Jeho obliba neměla dlouhé trvání, používal se cca v letech 1854–1862, převážně náhradou za malířské miniatury. Každá ambrotypie byla originálem (nebylo možné je duplikovat). Vzhledem ke křehkosti nosiče se jich dochovalo jen velmi málo. EB

Viz také: historické fotografické techniky, daguerrotypie, kolodiová fotografická deska, přímo pozitivní proces, přímý pozitiv, adjustace

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

Ampex

med.

americká společnost, která během 50. let začala vyrábět a prodávat první přístroje pro audiovizuální záznam na magnetickém pásu (video tape recorder, VTR). Zařízení TMZ VR-2000 a dvoupalcové nosiče vyrobené firmou Ampex získala v roce 1966 navzdory tehdejšímu americkému embargu vůči zemím sovětského bloku Československá televize, kde se výraz „ampex" neoficiálně používal také jako označení pro dvoupalcový pás. Šlo o první systém využívaný v ČST pro telemagnetický audiovizuální záznam. Pro televizní praxi znamenal i přes vysoké finanční náklady podstatně usnadnění celé produkce. Na rozdíl od filmového pásu nebylo totiž třeba čekat na vyvolání záznamu. Telemagnetický záznam také umožňoval zachytit (a poté uchovat a reprízovat) živě vysílané pořady, a to v mnohem lepší kvalitě, než jakou nabízel telerecording. KS

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993; VAMBERA, Karel. *Vzestupy a pády české televizní techniky*. Praha, 2014.

anaglyfová mapa viz mapa

analogový

zákl. pojm., digit. arch.

reprezentace objektu nebo fyzického procesu pomocí kontinuálně proměnných elektronických signálů nebo mechanických vzorků. Na rozdíl od digitálně zakódovaného znázornění objektu nebo fyzického procesu se analogové znázornění zpravidla podobá originálu.

Analog popisuje něco, co je plynule proměnlivé. V tomto kontextu se analog vztahuje na nedigitální archiválie/dokumenty, jako jsou záznamy na papíru, zvukové kazety a tradiční fotografie na bázi stříbra. Analogový záznam je pevně spojen s nosičem. KK

Viz také: analogový dokument, analogový systém

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary; *Analogue*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2020-04-14]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

analogový dokument

digit. arch.

analogová součást nebo skupina komponent, která je připojena k analogovému médiu a je zpracovávána a spravována jako dokument. KK

Viz také: analogový, analogový systém

Zdroje: *Analogue record*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

analogový systém

digit. arch.

jakýkoli systém pracující s analogovými daty nebo objekty, na rozdíl od digitálního systému. KK

Viz také: analogový, analogový dokument

Zdroje: *Analogue system*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

analogový záznam zvuku

med.

záznam zvuku pořízený prostřednictvím mechanického, optického či magnetického záznamu zvuku. Jedná se o způsob uchování a reprodukce zvukové informace. TB

Viz také: mechanický záznam zvuku, optický záznam zvuku, magnetický záznam zvuku

Zdroje: KOROĽKOV, Vadim Georgijevič. *Mechanický záznam zvuku*. 1. vyd. Praha, 1954; SMETANA, Ctirad a kol. *Praktická elektroakustika*. 1. vyd. Praha, 1981.

anamorfovaná mapa viz **mapa**

anonym

anonymní dokument

zákl. pojm., foto, med.

obecně dokument neznámého nebo neuvedeného autorství. V archivnictví se tak označují archivní dokumenty, jejichž autor není znám. EB

Viz také: anonymizace, pseudonymizace

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

anonymizace

leg.

činnost, při které se anonymizované údaje zcela znečitelní (obvykle překrytím všech údajů, které umožňují identifikovat osobu, černou barvou nebo odstraněním osobních údajů z dokumentu nebo z databáze nebo generováním náhradního textu nebo rozmazáním textu nebo obrázku nebo nahrazení textem z předem připraveného slovníku). Informace zbylé po provedené anonymizaci v dokumentu, databázi nelze přiřadit konkrétní osobě. Obvykle se používá ve výzkumu při práci s velkými objemy dat, kde není důležitá znalost konkrétní osoby, ke které se osobní údaje vážou. Anonymizace a konkrétní postup jsou upraveny např. v kancelářském řádu pro soudy Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001-Org. Anonymizaci smluv určených k publikování v registru smluv nabízí orgánům veřejné správy nástroj Portálu veřejné správy na odkazu https://anonymizace.gov.cz/crossroad/. Anonymizace je proces, který je nevratný. KŠ

Viz také: pseudonymizace

Zdroje: Kancelářský řád pro soudy Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001-Org; *The Working Party on the Protection of Individuals with Regard to the Processing of Personal Data. Stanovisko č. 5/2014 k technikám anonymizace, přijaté dne 10. dubna 2014*. In: European Commission. Justice: Opinions and recommendations [online]. 10. dubna 2014 [cit. 2019-06-26]. Dostupné z: https://www.pdpjournals.com/docs/88197.pdf.

anonymní dokument viz **anonym**

anotace

zákl. pojm.

znamená v obecné rovině pomocnou nebo dodatečnou, obvykle písemnou informaci, přidanou k nějakému dokumentu (textu, obrazu, filmu atd.), která se k němu vztahuje. Anotace lze dělit podle toho, zda jsou k dokumentu pevně připojeny a vytváří je jeho autor (například anotace či resumé odborného článku); nebo je vytváří někdo jiný, např. redaktor nebo recenzent (například anotace na záložce a na obalu knihy, DVD atd.); nebo vznikají až dodatečně (například čtenářské poznámky na okraji knihy, diskuse k článku na Wikipedii atd.). Anotace nejsou vždy fyzicky spojeny s textem, pak většinou stručně charakterizují jeho obsah pro usnadnění výběru uživatele (například anotace v databázi, v bibliografii, v nakladatelském katalogu); nebo posuzují a kritizují dokument z hlediska uživatelů nebo odborníků (stručné recenze, hodnotící poznámky v časopisech, blozích apod.).

Anotace mohou mít formu poznámek k jednotlivým místům textu, například na okraji knihy (marginálie); stručného shrnutí obsahu dokumentu; hodnotících či kritických poznámek uživatelů (diváků, čtenářů nebo posluchačů).

V lingvistice se anotací rozumí doplnění původního textu o slovní rozbor každého jeho slova. Soubory takto anotovaných textů tvoří korpusy a jsou důležitou pomůckou počítačové lingvistiky, při tvorbě strojových překladů a podobně.

Sestava anotací k dokumentům určitého tématu tvoří anotovanou bibliografii. Úplně nové možnosti anotací se nabízejí na webu, kde je možné nad původními dokumenty vytvářet diskusní stránky, ale i jednu nebo několik vrstev anotací, například pro různé okruhy uživatelů, pro různé zájmové skupiny a podobně. Webové anotační systémy bývají součástí standardních vyhledávačů a browserů, nabídkových stránek internetových knihkupectví a podobně. Pro tyto účely už existuje i speciální software.

V archivním kontextu jsou anotace zpravidla vysvětlující poznámky nebo komentáře k vzniklému nebo vyřízenému dokumentu. U dokumentů v elektronické podobě mohou být anotace oddělitelné a nezanechávají trvalé změny.

V oblasti knihtisku se anotace uvádí většinou u odborných knih místo impresa. Je to většinou malý odstavec popisující stručně obsah knihy, její zaměření, a jakému okruhu čtenářů je určena. Obdobný text je uváděn na záložkách přebalů vázabných knih nebo na obálkách brožur. Má propagační zaměření. MW

Viz také: impresum

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983; *Glossary of Records and Information Management Terms*. 3. vyd. ARMA International, 2007; *Annotation*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-16]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

apeEAD viz **standard pro uchovávání a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě podle schématu apeEAD**

areál

arch. bud.

1. samostatná budova, komplex budov nebo jinak ohraničený prostor, ve kterém je dislokován útvar (útvary) nebo jejich organizační články, případně se nachází jejich majetek;
2. v případě, že je útvar nebo jeho organizační celek dislokován v areálu nebo části areálu pronajatého od mimoresortního subjektu, považuje se tato část za areál bez ohledu na právní vztah k těmto prostorům; za areál se rovněž považují vlastní nebo pronajaté prostory na území cizích států. JP

Viz také: bezpečnostní ochrana objektu

Zdroje: Nařízení Ministerstva vnitra č. 50 ze dne 18. října 2012, kterým se upravuje bezpečnostní ochrana areálů.

archiv

leg., zákl. pojm.

termín má jak v běžné mluvě, tak v různých odborných kontextech několik významů.

Jako archiv se označuje dokument nebo dokumenty vytvořené a přijaté právnickou či fyzickou osobou nebo organizací při správě jejich věcí, které byly uchovány. Zdůrazňována je přitom trvalá hodnota informace, kterou obsahují jako svědectví o funkcích a odpovědnosti původce. Některé archivní školy zdůrazňují v této souvislosti, že jde o materiály spravované v souladu s archivními principy (provenienční princip, původní uspořádání apod.). V tomto případě je archiv ztotožňován s archiváliemi nebo archivním souborem.

Jiné pojetí označuje jako archiv budovu, místnost nebo místo, kde jsou uloženy dokumenty vybrané k trvalému uchování. V tomto chápání je tento termín ztotožňován s archivním depozitářem.

Může jít také o oddělení nebo jinou organizační jednotku uvnitř organizace odpovědnou za uchovávání dokumentů trvalé hodnoty. V tomto případě je archiv často, ale nesprávně ztotožňován se spisovnou nebo správním archivem.

Jako archiv se dokonce označuje v některých případech i profesionální disciplína zabývající se správou takových sbírek a fondů. Zde je tedy termín ztotožňován s archivistikou, resp. archivní vědou. Ve výjimečných případech je tak označován i soubor vědeckých statí periodického charakteru.

V oblasti výpočetní techniky se tak označují např. staré webové stránky stále přístupné pomocí webového rozhraní.

Termín archiv označuje rovněž instituci odpovědnou za výběr, získávání, uchování a využívání dokumentů vybraných k trvalému uložení a vydávající povolení ke zničení ostatních dokumentů původce.

K institucionální definici se přiklonil i český archivní zákon. Archiv definuje jako „zařízení podle tohoto zákona, které slouží k ukládání archiválií a péči o ně". Termíny pokrývající ostatní výše uvedené významy jsou v českém archivnictví zpravidla definovány pomocí jiných termínů (např. archivní soubor, archivní budova, archivní depozitář, archiválie, spisovna, správní archiv atd.). MW

Viz také: archivní soubor, archivní budova, archivní depozitář, archiválie, spisovna, provenienční princip, webový archiv, soustava archivů

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001); FIALA, Zdeněk. Pojem archivu. *Archivní časopis*. (1) 1951, 104–108; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Archives*. In: The InterPARES 1 Project Glossary [online]. [cit. 2018-02-16]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

archiv církevní

arch. síť

archiv, jehož původcem je církevní instituce, ať z oblasti světské, nebo řeholní církevní správy. Církevní archivy patří k nejstarším archivním institucím na světě. Mají zpravidla autonomní, nezávislý charakter a jejich konkrétní podoba je odvislá od vztahu státu a církví v dané zemi a na postavení jednotlivých církví.

Nejrozvinutější systém ukládání vlastních písemností má církev římskokatolická, vedení archivů je zde upraveno v kodexu kanonického práva (kniha II, titl. III, kapitola II, článek 2), kde jsou stanovena jednotlivá opatření týkající se církevních archivů.

V českých zemích je vývoj církevního archivnictví poznamenán několikerou interakcí se státními orgány (rušení klášterů v době Josefa II. a přejímání církevních archivů, tzv. sistace církevních institucí a přejímání archivů po roce 1948, restituce archiválií po roce 1989 církvi, vytváření vlastních církevních archivů). Jediným církevním archivem v českých zemích akreditovaným dle archivního zákona je dnes Archiv Biskupství brněnského akreditovaný v roce 2011. Ostatní církevní instituce buď ukládají své archiválie do státních archivů, většinou na základě depozitní smlouvy, nebo je ponechávají u sebe a nevytváření akreditovaný archiv. JKa

Zdroje: BABIČKA, Vácslav. Legislativní úpravy církevního archivnictví. *Archivní časopis*. (44) 3/1994, 129–136; ČERNUŠÁK, Tomáš (ed.). *Církevní archivy a fondy*. Brno, 2007; SVÁTEK, Josef. Organizace řeholních institucí v českých zemích a péče o jejich archivy. *Sborník archivních prací*. (20) 2/1970, 503–624.

archiv hospodářský

archiv podnikový

arch. síť

speciální archiv uchovávající primárně archiválie z činnosti průmyslových a hospodářských podniků. Zájem o tento typ archiválií se objevuje v 1. polovině 20. století v souvislosti s rozvojem hospodářských a sociálních dějin. Dochází ke vzniku institucí, většinou na soukromém nebo polosoukromém základě, které se pokoušejí shromažďovat a evidovat archiválie z činnosti průmyslových podniků. V ČSR se jednalo o Archiv průmyslu, obchodu a technické práce zřízený při Technickém muzeu v roce 1932. Model ukládání archiválií tohoto typu se liší dle místních podmínek, v Německu například dochází ke zřizování tzv. hospodářských archivů (Wirtschaftsarchive) při průmyslových komorách, ve Francii pak ke vzniku samostatného oddělení Národního archivu v Roubaix.

V našich podmínkách mělo zásadní význam znárodnění průmyslových a hospodářských podniků a v oblasti archivnictví jejich podřízení dohledu státních (oblastních) archivů. Tzv. podnikové archivnictví bylo upravováno řadou speciálních norem (vyhlášky MV 153/1956, 96/1972 a 118/1974), ve státních oblastních archivech a na archivní správě byla vytvořena místa instruktorů pro podnikové archivy, kteří v dané oblasti tuto oblast monitorovali. V souvislosti s privatizací v 90. letech 20. století byly většinou podnikové archivy převzaty do státních oblastních archivů, pokud nedošlo k akreditaci archivu dle nové archivní legislativy. JKa

Zdroje: KLEPL, Jan. *O významu podnikových archivů*. Praha, 1947; MATUŠÍKOVÁ, Lenka, Jan KAHUDA a Jiří SMITKA (eds.). *Průmysl – město – archiv. Archivy a dokumentace průmyslového dědictví. Sborník příspěvků z 15. konference archivářů ČR konané ve dnech 3.–5. června 2013 v Ostravě-Vítkovicích*. Praha, 2013; RAFAJ, Pavel. *Archivy na pomoc komisím pro dějiny závodů a podnikovým kronikářům*. Praha, 1983; SMUTNÁ, Kateřina, *Podnikové archivnictví v období transformace. Úvahy a náměty*. Brno, 1994; WASKOVÁ, Eva. Shrnutí předarchivní a archivní péče u podnikatelských původců v západních Čechách. *Paginae historiae*. (20) 2/2012, 228–247.

archiv literární

arch. síť

archivy soustřeďující se na shromažďování, zpracování, ochranu a zpřístupňování dokumentů k dějinám literatury, včetně osobních archivů významných osobností literatury a literární vědy. Literární archivy mívají zároveň charakter muzea nebo památníku příslušného literáta, popř. bývají speciálními odděleními knihoven, z čehož plynou úkoly v oblasti muzejnictví, popř. knihovnictví. Odlišnosti oproti ostatním archivům jsou patrné v oblasti metodiky (zpracování) i geneze. Typickým příkladem je v ČR Literární archiv Památníku národního písemnictví vzniklý v 1. polovině 19. století jako oddělení Knihovny Vlasteneckého muzea. Ze struktury Národního muzea byl archiv vyčleněn až v roce 1964, kdy se stal samostatnou institucí. JKa

Zdroje: *Průvodce po fondech Literárního archivu Památníku národního písemnictví*. Praha, 1993.

archivace

laik.

v českém prostředí laický a nepříliš jasně vymezený termín pro trvalé uložení a třídění dokumentů a dat všeho druhu. Termín používají zejména soukromé spisovny, výrobci kancelářských potřeb, výrobci technických nosičů dat, IT firmy zaměřené na krátkodobé a střednědobé uchovávání dokumentů a fotografií v digitální podobě a výrobci vín. Termín se navzdory četným omylům nevztahuje na ukládání a dlouhodobé uchovávání archiválií. Archiváři tento termín zpravidla nepoužívají.

V zahraničí, například ve Francii, je tak označován proces vzniku archiválií (archivage), v angličtině je obdobný termín (archiving) nepříliš systematicky používán převážně IT specialisty pracujícími

v digitálních archivech v obdobném smyslu, ale také jako označení procesu trvalého uchovávání archiválií v digitální podobě. MW

Viz také: digitální archivování, digitální archivace

Zdroje: MW – vlastní interpretace.

archiválie

archiv, dokument trvalé hodnoty

zákl. pojm.

v obecném smyslu se tak označují dokumenty uchovávané v archivu. V různých zemích je tento termín chápán různě.

Ve Velké Británii, Austrálii, Kanadě a rovněž v jazyce mezinárodních archivních organizací je definice archiválie prakticky totožná s definicí dokumentu (record), resp. s příslušným významem slova archiv. Příbuzným angloamerickým termínem je „archival holdings", označující souhrn všech dokumentů uložený uložených v archivu, správním archivu či sbírce rukopisů. V americkém archivnictví se objevuje termín „archival document", který kromě uvedené charakteristiky dokumentu zdůrazňuje i trvalou hodnotu (enduring/permanent/archival value) informací v něm obsažených, jež dokládají funkci a odpovědnost jejich původce. Francouzské archivnictví zdůrazňuje informační hodnotu, administrativní funkci nebo význam osoby a rovněž skutečnost, že jde o dokumenty, které prošly procesem archivace (archivage), jsou uchovávány v souladu s principy vytváření archivní souborů, nalézají se pod kolektivní kontrolou a mají obecnou informační hodnotu. V německém a rakouském archivnictví je termín chápán jako obecné označení masy dokumentů archivní hodnoty uložených v archivní instituci, bez ohledu na fondovou strukturu a jejich fyzickou formu. Konkrétní definice archiválie se liší podle archivní legislativy na spolkové a zemské úrovni. Součástí definic je zde výčet původců příslušné úrovně, na které se konkrétní legislativa vztahuje. Středoevropské archivní systémy rovněž vycházejí ve svých definicích z charakteristiky dokumentu podle vnějších znaků, akcentují však také trvalou (též dokumentární) hodnotu (též dokumentární význam) předmětných dokumentů z různých hledisek a proces výběru a evidence archiválií. Na Slovensku je trvalá hodnota archiválií vztažena specificky k poznání dějin Slovenska a Slováků. Za archiválie jsou zde ex lege rovněž považovány všechny filmové a zvukové záznamy vzniklé do roku 1950.

Polská legislativa definuje archiválii (material archiwalny) významem pro dějiny polského státu a jeho orgánů, dokladem o vztazích s jinými státy, o rozvoji společenského a hospodářského života, organizacích politického, společenského, hospodářského, odborového a církevního charakteru. Za archiválie jsou rovněž považovány dokumenty, které mají význam pro dějiny vědy, kultury a umění, jakož i doklady o vývoji územní samosprávy. Materiál odpovídající této charakteristice tvoří národní archivní fond (narodowy zasób archiwalny), který má obdobné charakteristiky jako Národní archivní dědictví v České republice. V polské legislativě je však zvlášť charakterizována státní a nestátní část národního archivního fondu.

Zákon č. 499/2004 Sb. označuje za archiválii takový dokument, který byl vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrán ve veřejném zájmu k trvalému uchování a byl vzat do evidence archiválií; archiváliemi jsou i pečetidla, razítka a jiné hmotné předměty související s archivním fondem či s archivní sbírkou, které byly vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrány a vzaty do evidence. V českém právním systému má tedy archiválie dva základní konstitutivní znaky – existenci výběru a vzetí do evidence. Obě podmínky musejí být splněny. Specifické postavení mají archiválie v kulturně vědeckých institucích vzniklé v důsledku jejich akviziční činnosti, u kterých archivní zákon ex lege uvádí, že jde automaticky o archiválie vybrané mimo skartační řízení. Toto ustanovení se nevztahuje na archiválie z vlastní činnosti těchto institucí. MW

Viz také: výběr archiválií, Národní archivní dědictví, archiv, dokumentární hodnota

Zdroje: Zákon č. 395/2002 Z. z.; Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (v znení č. 515/2003 Z. z., 7/2005 Z. z., 216/2007 Z. z., 335/2007 Z. z., 445/2008 Z. z., 41/2011 Z. z., 41/2011 Z. z., 305/2013 Z. z., 266/2015 Z. z., 125/2016); Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); Loi sur les archives, L.R.Q., Chapitre A-21.1. Québec: Éditeur officiel du Québec, 1990; INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES – COMMITTEE ON DESCRIPTIVE STANDARDS. "*Glossary of Terms Associated with the General Rules*," *General International Standard Archival Description ISAD(G)*. 2. vyd. Ottawa, 1999. Dostupné z: http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD(G).pdf; *Canadian Archival Standard: Rules for Archival Description*. Ottawa, 2008; *Glossary of Records and Information Management Terms*. 4. vyd. ARMA International, 2012; ELLIS, Judith (ed.). *Keeping Archives*. 2. vyd. Fort Melbourne, 1993; MACIEJEWSKA, W. (ed.). *Polski słownik archiwalny*. Warszawa, 1974. Dostupné z: http://www.archiwa.gov.pl/pl/materiay/725-slownik-archiwalny.html; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; InterPARES 2 Terminology Database. http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm; *Archival document*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; ICA-Req, version française, 2010. Dostupné z: www.ica.org.

archiválie na transparentní podložce

foto, med., mikro

ve fotografii negativy na skleněné desce i na plastové podložce, fotografie, mikrofilmy, mikrofiše, malby, grafické listy, mapy a fotografické pozitivy zhotovené na průhledných a průsvitných podložkách. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

archiválie nezpracované, zpracované a inventarizované

NAD

tyto termíny stanoví způsob zápisu zpracovanosti archiválií v evidenci přírůstků a úbytků, resp. vnějších a vnitřních změn, a na evidenčních listech NAD. Jeho základem je podchycení archiválií v jednotlivých typech archivních pomůcek. Údaj je kodifikován i v legislativě v příloze 2 vyhlášky č. 645/2004 Sb.

Za zpracované (označované Z:) jsou považovány archiválie opatřené alespoň prozatímním inventárním seznamem (nevyhotovuje se od 1. 7. 2012), manipulačním seznamem prvého typu nebo druhého typu.

Za inventarizované (označované I:) jsou považovány archiválie opatřené dílčím inventářem, inventářem, sdruženým a skupinovým inventářem (dříve vyhotovovaný typ pomůcky, nevyhotovuje se od roku 1998), katalogem, rejstříkem, tematickým katalogem, soupisem dokumentů a tematickým rejstříkem.

Ostatní archiválie jsou nezpracované (značíme N:).

Archiválie inventarizované jsou vždy chápány jako podmnožina archiválií zpracovaných. Celkový počet archiválií (evidenčních jednotek, metráže) získáme součtem zpracovaných a nezpracovaných archiválií. MW

Viz také: evidenční list NAD, vnější změna, vnitřní změna

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

archiválie obrazová viz **obrazový dokument**

archiválie uložené mimo archivy a kulturně vědecké instituce

AUMA

NAD

termín označuje zpravidla analogové archiválie z různých důvodů uložené mimo archiv (v pojetí zákona č. 499/2004 Sb.). Tento termín nemá žádnou přímou souvislost s právním postavením předmětných archiválií. Termín (a zkratka AUMA) vznikl v době vzniku vyhlášky č. 645/2004 Sb. proto, aby v kontextu systému budování evidence NAD systémově zařadil nejčastěji, ale nikoli výhradně, a) archiválie zákonem z roku 2004 zrušených podnikových archivů, pokud nedostaly akreditaci, které jsou i nadále uloženy v těchto podnicích, b) archiválie vydané vlastníkům, c) archiválie převážně podnikových archivů, které si původce z různých důvodů nechal u sebe na základě smlouvy o úschově (včetně těch původců, kteří požádali o přenechání archiválií do užívání podle § 23 odst. 3 zákona), d) dokumenty soukromých vlastníků vzatých následně do evidence NAD.

Archiválie uložené mimo archivy a kulturně vědecké instituce jsou v evidenci NAD evidovány v základní evidenci Národního archivu nebo příslušného státního oblastního archivu v rozsahu evidenčních listů NAD a evidence archivních pomůcek. Obvykle jsou evidovány pod číslem z číselníku archivů a kulturně vědeckých institucí, které je přiděleno archiváliím uloženým mimo archivy nebo kulturně vědecké instituce v působnosti Národního archivu nebo příslušného státního oblastního archivu.

Uložení archiválií mimo archivy je předmětem oprávněné kritiky, která se netýká samotného pojmu AUMA, ale spíše skutečnosti, že archiválie, které nejsou uloženy v archivu, nemají dostatečnou ochranu a péči a často u nich není dostatečně vyjasněna řada dalších otázek (např. podmínky využívání).

V současnosti se institut AUMA vztahuje na všechny archiválie, v praxi však jde o archiválie v analogové podobě. Vzhledem k obtížnosti dlouhodobého uložení archiválií v digitální podobě u soukromých subjektů dojde pravděpodobně ke kodifikaci povinnosti ukládat tento typ archiválií v digitální podobě v některém z digitálních archivů. MW

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

archiválie v digitální podobě

zákl. pojm., digit. arch.

sada dat, která byla původně vytvořena nebo spravována prostřednictvím výpočetní techniky, byla vybrána za archiválii a její replika je uložena v Národním archivu nebo v jiném digitálním archivu s oprávněním k ukládání archiválií v digitální podobě podle § 60a zákona č. 499/2004 Sb. Objektově je replika řetězec znaků totožný s dokumentem v digitální podobě, z něhož byl vytvořen. Evidenční jednotkou pro nezpracované archiválie v digitální podobě je digitální dataset (dts). Zpracované archiválie v digitální podobě se evidují jako digitální archivní jednotka (daj). ZS

Viz také: archiválie, digitální archivní jednotka, digitální dataset

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů; Vzorový provozní řád digitálního archivu. Věstník Ministerstva vnitra, částka 65/2012; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

archivář

zákl. pojm.

pracovník archivu zpravidla vzdělaný v oblasti archivní vědy, historických věd nebo ICT technologií odpovědný za profesionální správu archiválií a archivu. Archivář dohlíží na spisovou službu původce archiválií ve své působnosti, odpovídá za hodnocení a výběr archiválií, jejich evidenci, uložení, ochranu, archivní popis a zpřístupnění. U digitálních archiválií se k těmto základním funkcím přidružuje i odpovědnost za zachování autenticity, trvalé čitelnosti a kontextu archiválií. MW

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; *Archivist*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; InterPARES 2 Terminology Database. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

archivní autoritní záznam

arch. pops., zákl. pojm.

autoritní záznam je v knihovnické praxi lexikální jednotka v souboru autorit obsahující za kódovanými údaji autoritní heslo, dále pak všechny variantní podoby tohoto hesla, souběžná hesla, příbuzná (asociovaná) hesla, informační poznámky, konzultované zdroje, odpovědnou katalogizační agenturu a mezinárodní standardní číslo autorit po jeho zavedení. Jde o záznam v katalogizačním systému, který popisuje, analyzuje a kontroluje normalizovanou podobu názvu, předmětu, řady nebo jiného záhlaví, a obsahuje tedy mnohem komplexnější množinu informací než tradiční bibliografický záznam. Obsahuje také seznam křížových odkazů a citace zdrojů použitých k vytvoření hesla.

Archivní autoritní záznamy jsou podobné knihovnickým, představují ověřený a unifikovaný selekční údaj a předpokládá se jejich tvorba a sdílení v souborech autorit, jako je např. znalostní databáze INTERPI, PEvA, CAM nebo společný zdroj hesel více archivů či oddělení archivu. Mohou být použity:

1. k popisu korporace, rodu (případně větve rodu), osoby nebo dočasné korporace-události jako entit v systému archivního popisu (původců);
2. k vytváření a využívání přístupových bodů v archivním popisu – hesel rejstříků;
3. k dokumentování vztahů mezi různými původci dokumentů, vztahů mezi nimi a dokumenty či jinými zdroji jimi vytvořenými nebo vytvořenými o nich. RP

Viz také: přístupový bod, rejstřík, CAM, INTERPI

Zdroje: BALÍKOVÁ, Marie, Miroslav KUNT, Jana ŠUBOVÁ, Nadežda ANDREJČÍKOVÁ, Jarmila PODOLNÍKOVÁ a Vlaďka MAZAČOVÁ. *Interoperabilita v paměťových institucích: INTERPI*. Praha, 2015; VODIČKOVÁ, Hana. Soubory autorit – příspěvek nejen terminologický. *Knihovna: knihovnická revue*. (10) 2/1999, 63–70; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; KURFÜRSTOVÁ, Jana. *Autority*. In: Wikiknihovna [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php/Autority#Autoritn.C3.AD_z.C3.A1znam;

VODIČKOVÁ, Hana a Marcela BUŘILOVÁ. *Autoritní záznam*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-02-02]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/publ/ktd/00000/12/000001231.htm.

archivní budova

arch. bud.

archivní budova plní funkci ukládací, funkci badatelskou a funkci odborného zázemí pro práci zaměstnanců archivu. Od této trojjediné funkce se odvíjí prostorové uspořádání archivu; celý objekt je členěn na dvě základní části: část depotní a provozní. Ta je dále rozdělena na oblast přístupu pro veřejnost (badatelna se zázemím, případně výstavní, přednáškové či konferenční sály), odborné pracoviště archivu (pracovny archivářů, místnosti pro příjem archiválií, jejich pořádání, správu fondů, dílny, ateliéry, laboratoře, IT pracoviště, místnosti pro digitalizaci, denní místnosti se zázemím) a technické prostory archivu (garáže, údržbářské a úklidové dílny, prostory určené k obsluze topení, vzduchotechniky, stabilních hasicích systémů, výtahové techniky, sklady), přičemž je uplatňována zásada nekřížení tras prostor přístupných veřejnosti a prostor s přístupovým právem pro zaměstnance. Základní stavebně technické, prostorové, ostatní, ale i materiální, finanční a personální podmínky pro péči o archiválie a jejich ochranu, a tudíž zajištění vhodných podmínek v archivních budovách jsou dány archivními právními předpisy a rozvíjí je i metodické pokyny, zabývá se jimi i norma – Požadavky na ukládání archivních a knihovních souborů.

Základní podmínky, které archivní budovy musí splňovat, jsou následující:

1. Umístění mimo oblasti ohrožené záplavami a mimo dosah startovacích a přistávacích letištních drah.
2. Umístění mimo oblasti plynného a prašného znečištění (čili též v dostatečné vzdálenosti od frekventovaných komunikací – když by to jinak nebylo možné, musejí být chráněny vegetační clonou proti hluku a prachu).
3. Umístění nad hladinou spodních vod; musí být zajištěno přirozené nebo umělé větrání k udržování stanovené teploty a relativní vlhkosti vzduchu, v depozitářích musejí být umístěny přístroje k měření těchto hodnot.
4. V prostorech pro umístění archiválií nesmí vést vodovodní, teplovodní, parovodní či plynové potrubí, dešťová ani splašková kanalizace.
5. Prostory pro ukládání archiválií s magnetickým záznamem musejí být chráněny před účinky elektromagnetického pole.
6. Nosnost některých stropů má zároveň garantovat zachycení zřícených částí budovy a regálových konstrukcí horních podlaží. Stropy nesmějí propouštět vodu.
7. Vzduchotechnika má být osazena automatickým detekčním systémem, který ji v případě potřeby uzavře a vyřadí z provozu.
8. Má být zajištěn snadný přístup k hlavním uzávěrům plynu, vody a elektrických obvodů (ty ovšem nesmějí být umístěny v depozitářích).
9. Budova nesmí být umístěna v blízkosti strategických míst, průmyslové zástavby, ze které může vzejít nebezpečí požáru, výbuchu, úniku škodlivých látek, ani v nadměrně prašném a znečištěném prostředí.
10. Pozornost při projektování a stavbě budovy musí být věnována její orientaci a parkové úpravě (škodlivé účinky působení slunečního světla). JP

Viz také: nakládací rampa, nosnost podlah v depozitářích, spodní hladina vody

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů; ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006; SULITKOVÁ, Ludmila. *Archivnictví a spisová služba. Archivní technika* [online]. Ústí nad Labem, 2017. Dostupné z: http://www.ff.ujep.cz/archivnictvi [cit. 2018-01-09].

Archivní časopis

AČ

per.

české archivní periodikum. Vydavatelem Archivního časopisu je odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR.

AČ je odborná ústřední archivní revue. Zabývá se archivní teorií a praxí, aktuálními problémy archivnictví, zásadními organizačními a metodickými směrnicemi, digitálními technologiemi užívanými v archivnictví, fyzickou ochranou archiválií, konzervací a restaurováním, výstavbou archivních budov atd. Uveřejňuje příspěvky z příbuzných speciálních vědních i praktických oborů (pomocné vědy historické, správní dějiny, klasická i elektronická spisová služba). Časopis sestává z rubrik Články, Představujeme, Diskuse, Zprávy, Osobní zprávy a Literatura. Svým zaměřením je určen hlavně odborné archivní a historické veřejnosti, ale i pracovníkům státní správy, spisové služby atd.

Archivní časopis je odborným časopisem, vychází čtyřikrát ročně od roku 1951 v celkovém rozsahu 448 stran. Jeho výkonnou redaktorkou byla PhDr. Jana Pražáková, od roku 2007 tuto funkci vykonává PhDr. Lucie Hájková.

Je zařazen Radou vlády pro výzkum, vývoj a inovace do seznamu recenzovaných neimpaktovaných periodik vydávaných v České republice. LH

Viz také: Sborník archivních prací

Zdroje: BYSTRICKÝ, Vladimír. Půl století organizovaného českého archivnictví. *Archivní časopis*. (54) 3/2004, 169–172; DOLEŽAL, Daniel. 50 let Archivního časopisu. *Archivní časopis*. (50) 4/2000, 193–197.

archivní dokument viz **archiválie**

archivní entita viz **entita**

archivní fond

AF

zákl. pojm.

soubor archiválií, který vznikl výběrem z dokumentů vytvořených z činnosti původce.

Ve světové literatuře lze najít řadu obdobných definic, které zdůrazňují, že archiválie archivního souboru mohou mít jakoukoli formu a fyzickou podobu, mohly vzniknout automaticky i organicky nebo vznikly kumulací spojenou s činností původce (jednotlivce, rodiny nebo korporace) při naplňování jeho funkcí.

Archivní fond je základním prvkem v českém archivnictví. Není pouhým legislativním pojmem. Vymezuje se fyzicky, případně jasnou evidenční vazbou u odděleně uložených, zejména elektronických archiválií.

V českém i světové archivní teorii je archivní fond vytvářen v souladu s provenienčním principem, tedy na základě provenience, vazby mezi archiváliemi a původcem. Rozhodujícím hlediskem pro vymezení archivního souboru je tedy konkrétní původce (korporace, dočasná korporace, fyzická osoba nebo rod). Jeho opakem je archivní sbírka, která je vytvářena podle pertinenčního principu. Každá archiválie nebo jejich skupina musí být součástí jednoho archivního fondu nebo jedné archivní sbírky, v jejímž rámci se také zpracovává a zpřístupňuje.

Archivní fondy a archivní sbírky jsou souhrnně označovány jako archivní soubory.

Je-li soubor archiválií vnitřně členitý, avšak rozdíly a předěly mezi jeho částmi nejsou dostatečným důvodem pro rozdělení do jednotlivých fondů, vzniká složitý archivní fond.

V poněkud jiném kontextu stojí archivní fond v systému hierarchického popisu, kde tvoří nejvyšší úroveň popisu. MW

Viz také: archiválie, archivní sbírka, archivní soubor, provenienční princip, pertinenční princip, původce, provenience, složitý archivní fond, hierarchický popis

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES – COMMITTEE ON DESCRIPTIVE STANDARDS. *"Glossary of Terms Associated with the General Rules," General International Standard Archival Description ISAD(G)*. 2. vyd. Ottawa, 1999. Dostupné z: http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD(G).pdf; *Canadian Archival Standard: Rules for Archival Description*. Ottawa, 2008; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Fonds*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

archivní informační balíček (AIP)

archival information package

digit. arch.

informační balíček definovaný v informačním modelu standardu otevřeného archivačního informačního systému (OAIS). Jedná se o jeden nebo více vstupních informačních balíčků SIP převáděných do jednoho nebo více archivních informačních balíčků, jež jsou určeny k uchovávání v digitálním repozitáři (digitálním archivu). Balíček AIP obsahuje všechny informace o uchovávání vztahující se k přidruženému informačnímu obsahu. Může též obsahovat sbírku dalších balíčků AIP. Informace o zabalení náležející k balíčku AIP musí být v souladu s vnitřními standardy archivu OAIS. Podobu informací o zabalení stanovuje příslušný digitální repozitář (digitální archiv).

Balíček AIP je vymezen a identifikován informacemi o zabalení. Informace o zabalení se mohou vyskytovat v podobě struktury datového nosiče, který obsahuje balíček AIP, nebo mohou mít podobu virtuální, a to v tom smyslu, že jsou obsažené ve funkčním celku archivního uložení. Digitální repozitář (digitální archiv) však musí přesně stanovit účel vymezení a vnitřní identifikace. Ke každému balíčku AIP jsou ve strukturované podobě připojeny popisné informace. Jsou označovány jako popis balíčku a koncovému uživateli umožňují nalezení, prostudování a objednání požadovaných informací. Informace potřebné pro jednu z pomůcek pro zpřístupnění jsou označovány jako přidružený popis. Jeden popis balíčku může obsahovat několik přidružených popisů, a to v závislosti na počtu různých pomůcek pro zpřístupnění, které slouží k nalezení, vizualizaci, získání nebo objednání přidruženého informačního obsahu a informací o uchovávání. ZS

Viz také: informace o uchovávání, informace o zabalení, informační balíček, informační obsah, vstupní informační balíček (SIP), výstupní informační balíček (DIP), digitální repozitář, digitální archiv, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

archivní karton viz karton

archivní kopie

archivní reprodukce

zákl. pojm., zpříst.

analogová nebo digitální kopie (reprodukce) archiválie (archival master, master image), která má nahradit v užívání originál archiválie a tím jej chránit. Cílem je věrně zachytit a přesně reprodukovat informační obsah archiválie. V případě digitálních archivních kopií se digitalizuje v kvalitě, která uspokojí většinové nároky veřejnosti. Archivní kopie je zdrojem pro vytváření kopií uživatelských. Archivní kopie může plnit funkci kopie bezpečnostní, pokud není tato kopie k dispozici. KK

Viz také: bezpečnostní kopie, digitální kopie, kopírování, uživatelská kopie

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

archivní krabice viz **karton**

archivní kulturní památka

AKP

leg.

institut archivních kulturních památek (AKP), původně kulturních památek (KP), byl zřízen zákonem č. 97/1974 Sb., o archivnictví, s cílem s cílem zajistit zvýšenou ochranu nejcennějším archiváliím a zajistit jejich propagaci.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, konstatuje, že „za archivní kulturní památku může být prohlášena archiválie, archivní sbírka, archivní fond nebo jejich ucelená část, která vzhledem k době vzniku, obsahu, formě, původci nebo vnějším znakům má význam pro dějiny obecné, národní nebo regionální, pro dějiny vědy, techniky nebo kultury nebo vzhledem k jedinečnosti nebo původnosti anebo k případné další výjimečné vlastnosti má mimořádný význam pro společnost". Institut AKP se tedy týká výjimečných dokumentů, které byly pro svůj mimořádný význam vybrány z archiválií – dokumentů trvalé hodnoty evidovaných v institutu Národního archivního dědictví, aby jim byla zajištěna zvýšená ochrana a náležitá propagace. Archivy se snaží podáním žádosti o prohlášení archiválií za archivní kulturní památky poukázat na jedinečnost a výlučnost těchto dokumentů, vztahujících se zpravidla k významným událostem nebo přelomovým jevům regionálních, národních nebo obecných dějin. Za archivní kulturní památky jsou proto prohlašovány jen takové archiválie, které pro svou jedinečnost představují největší hodnoty archivního bohatství České republiky.

Zvýšenému významu takto posuzovaných archiválií odpovídá jak procedura prohlášení AKP, tak režim, kterému takto prohlášené archiválie podléhají. Žádost o prohlášení archiválií za AKP podává u Ministerstva vnitra archiv, ve kterém jsou archiválie uloženy, nebo jejich vlastník. O prohlášení za AKP rozhoduje Ministerstvo vnitra, přičemž přihlíží ke stanovisku Komise pro posouzení archiválií za AKP. Tuto komisi zřizuje ředitel archivní správy MV jako svůj poradní orgán. Členové komise u navrhovaných souborů archiválií posuzují jejich obsahovou a věcnou jednotu, význam dokumentů, jejich fyzický stav a všechny další podmínky předepsané legislativou. Za AKP se prohlašují archiválie nebo archivní soubory uložené v jednom archivu nebo kulturně vědecké instituci (muzea, galerie, památníky, veřejné výzkumné instituce a vysoké školy) nebo u jednoho vlastníka. Na závěr komise vydá doporučující stanovisko řediteli archivní správy MV, který rozhodne o prohlášení nebo neprohlášení archiválie archivní kulturní památkou.

Archivní kulturní památky podléhají specifickému ochrannému režimu stanovenému archivním zákonem. Každoročně je kontrolován jejich fyzický stav. Poškozené nebo ohrožené archivní kulturní památky musí být neprodleně konzervovány nebo restaurovány. Konzervátorské zásahy jsou důkladně konzultovány. Proto, aby nedošlo k dalšímu opotřebení těchto archiválií, se AKP nepůjčují badatelům. Ti mají k dispozici pouze jejich studijní kopie. Archiválie prohlášené za AKP se rovněž vystavují jen výjimečně a zpravidla se nepůjčují do zahraničí. Všechny významné kroky při nakládání s těmito archiváliemi podléhají schvalovací proceduře.

Od roku 1977 bylo doposud prohlášeno 163 archivních kulturních památek. MW

Viz také: národní kulturní památka

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 2/2009 odboru archivní správy a spisové služby MV k postupu prohlášení archiválií, archivních sbírek a archivních fondů nebo jejich ucelených částí za archivní kulturní památky, prohlášení archivních kulturních památek za národní kulturní památky a o nakládání s archiváliemi prohlášenými za tyto památky a péči o ně (č. j. MV-55653-1/AS-2009).

archivní legislativa

leg.

souhrn právních norem upravujících oblast archivnictví v dané zemi. Archivnictví je legislativně upraveno v naprosté většině zemí světa, charakter norem se však velmi liší. Archivní legislativa vzniká na úrovni národní, federální a spolkové (např. Německo, Švýcarsko, USA, Austrálie, Indie aj.) a na úrovni zemské a regionální (členské státy, spolkové země, kantony apod.). Na úrovni Evropské unie prozatím vzniklo několik norem dotýkajících se různým způsobem oblasti archivnictví (ochrana osobních údajů, e-government aj.), archivnictví jako celek však není na evropské úrovni regulováno. Na úrovni EU nicméně existují orgány poradního a konzultativního charakteru složené buď z národních archivářů (Evropská archivní skupina, Evropský výbor národních archivářů), nebo z expertů (DLM Forum Foundation).

Oblast archivnictví je v jednotlivých zemích podřízena různým resortům. Nejčastěji to jsou ministerstvo kultury, ministerstvo školství a ministerstvo vnitra. V některých zemích jsou archivy řízeny samostatným úřadem, jen formálně přičleněným k jinému ústřednímu úřadu, např. kancléřství (Švédsko).

Většina zemí má specializovaný archivní zákon, v řadě států je archivnictví upraveno v zákoně o kulturním dědictví (např. Code du patrimoine ve Francii) nebo je problematika řešena společně s problematikou knihovnictví (např. Kanada), správy dokumentů a spisové služby (např. Česká republika, Slovensko aj.) apod. V některých státech je problematika upravena jen na úrovni podzákonných norem či dokonce správních rozhodnutí.

Popsaná legislativa definuje zpravidla pojem archiválie, výběr archiválií, soustavu archivů a systém ukládání archiválií, funkce a pravomoci archivních orgánů a pravidla zpřístupňování archiválií. Podle koncepce archivního zákona doplňuje tuto základní strukturu regulace evidence archiválií, ochrany archiválií, povinnosti vlastníků atd.

V českých zemích nebyla oblast archivnictví dlouho legislativně upravena. Přesto v období habsburské monarchie a první republiky živelně vznikla řada archivů na centrální i regionální úrovni podřízených nejrůznějším institucím. Mezi archiváři rovněž probíhaly od vzniku první republiky intenzivní diskuse, v nichž vzniklo několik protichůdných koncepcí. Spory mezi archiváři se posléze transformovaly do sporů mezi resorty školství a vnitra. Spor těchto resortů de facto rozhodly až únorové události v roce 1948. Archivnictví je od té doby podřízeno Ministerstvu vnitra.

Usnesením vlády z 9. ledna 1951 (Vyhláška Ministerstva vnitra č. 62/1951 Ú. l. ze dne 25. ledna 1951, kterou se vyhlašuje vládní usnesení o státní archivní komisi) byla při Ministerstvu vnitra zřízena Státní archivní komise, jejímž hlavním úkolem byla příprava zákonné úpravy českého archivnictví. Touto normou se stalo nařízení č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954. Šlo o velmi stručnou, nedostatečnou a nedokonalou normu odrážející vysoký stav znárodnění v socialistickém Československu i snahu státu centralizovat a podřídit kontrole maximum informací. V zárodečné etapě tvorby české archivní soustavy toto nařízení nicméně pokrylo nejnutnější materiální potřeby vznikajícího archivnictví a umožnilo jeho další rozvoj, realizovaný mj. pomocí podzákonných norem (vyhláška 153/1956 ministra vnitra ze dne 13. července 1956, o archivech hospodářských a rozpočtových organizací).

Na strukturu archivní sítě měl zásadní dopad zákon 36/1960 Sb., ze dne 9. dubna 1960, o územním členění státu, kterému se přizpůsobila i struktura archivní sítě. Významným dokumentem pro zformování celkové reorganizace českého archivnictví byla směrnice pro organizaci, činnost a řízení okresních a městských archivů Ministerstva vnitra (č. j. Ar-1712/20-1957).

Vznik československé federace v roce 1968 vytvořil pro archivnictví nový rámec tím, že zařadil archivnictví do výlučné působnosti národních orgánů, jmenovitě ministerstev vnitra obou národních republik.

Potřebám archivní praxe přestalo nařízení vlády z roku 1954 definitivně vyhovovat počátkem sedmdesátých let. V roce 1974 jej proto nahradila první archivní zákonná norma – zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví. Slovensko se řídilo archivním zákonem č. 149/1975 Sb., o archivníctve. Zákon č. 97/1974 Sb. znamenal podstatný pokrok v legislativním ukotvení českého archivnictví, jakkoli odpovídal podmínkám totalitního Československa sedmdesátých let 20. století.

Po společenských změnách v roce 1989 bylo nutno zákon č. 97/1974 Sb. co nejrychleji upravit. Řešení bylo nalezeno v novele archivního zákona z roku 1992 (zákon České národní rady č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon České národní rady č. 97/1974 sb., o archivnictví). Slovenskou paralelou byl zákon Slovenskej národnej rady č. 571/1991 Sb., zo 4. decembra 1991, ktorým sa mení a dopĺňa zákon Slovenskej národnej rady č. 149/1975 Zb., o archívnictve. Asi nejvýznamnější přínos novely spočíval v uvedení podmínek zpřístupňování archiválií do souladu s Listinou základních práv a svobod. Novela z roku 1992 umožnila archivům provoz v transformačním období devadesátých let 20. století, řadu problémů však řešila jen povrchně a nedůsledně a bylo jen otázkou času, kdy se přistoupí k vzniku nového zákona. Tomu však předcházela řada změn spojená s rozsáhlou reformou veřejné správy v České republice, realizovanou v letech 1999 až 2002, mezi jejíž hlavní pilíře patřilo zřízení 14 nových krajů, které nahradily původní krajské zřízení z roku 1960 zrušené v roce 1991. Dalším zásadním krokem bylo zrušení okresních úřadů. Archivů se nejvíce dotkl zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), a zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, s navazujícími vyhláškami (vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, vyhláška č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby) přinesl rozsáhlé změny do struktury archivní sítě, zohlednil rozrůznění vlastnictví archiválií a výsledky transformačního procesu v České republice a poprvé zahrnul i oblasti spisové služby. Tento zákon vznikal v dosti obtížných podmínkách a řada nových oblastí byla řešena bez dostatečných zkušeností (spisová služba, elektronizace veřejné správy aj.).

Zákon č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek, zřídil Archiv bezpečnostních složek jako součást Ústavu pro studium totalitních režimů. Archiv je zaměřen na archiválie bezpečnostních složek z let 1945–1992, získal postavení státního ústředního archivu.

Novela archivního zákona č. 190/2009 Sb. vznikla především jako technická novela napravující výše uvedené nedostatky a zohledňující nástup nových technologií. Vytvářena byla v úzké koordinaci s dalšími zákony formujícími český e-government. Vedle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, to byl především zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi (obecně známý jako zákon o datových schránkách), který uložil všem orgánům veřejné moci od 1. 7. 2009 povinnost komunikovat převážně v elektronické podobě. Změny v oblasti spisové služby byly natolik zásadní, že si vyžádaly nahrazení dosavadní vyhlášky č. 646/2004 Sb. vyhláškou č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Novela archivního zákona č. 190/2009 Sb. napravila technické nedostatky, které vznikly při přijímání zmíněného zákona, a vytvořila i základní předpoklady pro fungování původců archiválií a archivní sítě v digitálním světě. V době přijímání novely zákona bohužel nebyly jasné všechny základní kontury jak projektu Národního digitálního archivu (dále jen NDA), tak technického řešení úložišť živých dat apod.

Zásadní legislativní úprava archivního zákona byla proto realizována zákonem č. 167/2012 Sb. Jeho vznik úzce souvisel s realizací projektu Národního digitálního archivu (NDA) při Národním archivu v Praze. Z četných dalších norem je nutné zmínit modifikace spojené s přijetím zákona č. 183/2017 Sb., který změnil některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, a zákona č. 205/2017 Sb., kterým se změnil zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti.

Prozatím poslední legislativní normou aplikovanou českými archivy je vyhláška č. 283/2014 Sb., kterou se změnila vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Uvedla v soulad terminologii legislativy a národního standardu pro elektronické systémy spisové služby a celkově zpřesnila některá ustanovení v oblasti dokumentů v digitální podobě a vedení evidence v elektronických systémech spisové služby. MW

Viz také: archiválie, Evropská archivní skupina, Evropský výbor národních archivářů, Fórum DLM, soustava archivů

Zdroje: Usnesení vlády z 9. ledna 1951 (vyhláška ministerstva vnitra č. 62/1951 Ú. l. l. ze dne 25. ledna 1951, kterou se vyhlašuje vládní usnesení o státní archivní komisi); Nařízení č. 29/1954 Sb. vlády

Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954; Vyhláška 153/1956 ministra vnitra ze dne 13. července 1956, o archivech hospodářských a rozpočtových organizací; Směrnice pro organizaci, činnost a řízení okresních a městských archivů Ministerstva vnitra (č. j. Ar-1712/20-1957); Zákon 36/1960 Sb., ze dne 9. dubna 1960, o územním členění státu; Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví; Zákon Slovenskej národnej rady č. 149/1975 Sb., o archivníctve; Zákon Slovenskej národnej rady č. 571/1991 Sb., zo 4. decembra 1991, ktorým sa mení a dopĺňa zákon Slovenskej národnej rady č. 149/1975 Zb., o archívnictve; Zákon ČNR č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon České národní rady č. 97/1974 sb., o archivnictví; Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon); Zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Zákon č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek; Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby ve znění vyhlášky 283/2014 Sb.; ÚZ 1263. Archivnictví a spisová služba; Skartační řízení: zákon, vyhlášky, nařízení vlády: redakční uzávěrka 19. 8. 2018. Ostrava, 2012; BABIČKA, Vácslav. 3. konference archivářů České republiky. Zásady nového archivního zákona. *Archivní časopis*. (41) 3/1991, 152–160; BABIČKA, Vácslav. Seminář o otázkách archivního práva. *Archivní časopis*. (44) 2/1994, 103–111; BABIČKA, Vácslav. Poválečné snahy o zřízení ústředního archivu. Do ustavení Státní archivní komise. *Archivní časopis*. (44) 4/1994, 194–216; BABIČKA, Vácslav. Aktuální problémy archivnictví. *Archivní časopis*. (51) 2/2001, 106–110; BABIČKA, Vácslav. Legislativní úprava archivnictví – východiska a cíle. *Archivní časopis*. (54) 1/2004, 1–20; BABIČKA, Vácslav. *Archivnictví v systému státní správy, vědy, kultury a informatiky podle nového zákona. Moderní archivnictví v českých zemích a na Slovensku*. Brno, 2004, 7–14; BABIČKA, Vácslav. Nový zákon přináší změny v archivaci a spisové službě. *Moderní obec*. 1. 12. 2004, 44–45; BABIČKA, Vácslav a Jiří ÚLOVEC. Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 30. června 2004, o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (komentované vydání); BYSTRICKÝ, Vladimír a Václav HRUBÝ. *Přehled archivů ČSR*. Praha, 1984; CIGÁNEK, František. Stav, problémy a perspektivy podnikového archivnictví. *Sborník archivních prací*. (15) 2/1965, 35–53; ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. 2. nezměn. vyd. Praha, 1965; ČECHOVÁ, Gabriela a Jana PRAŽÁKOVÁ. *Archivy ČSR*. Praha, 1974; ČEPELÁKOVÁ, Miluše. Novela zákona o archivnictví. *Archivní časopis*. (42) 4/1992, 213–215; SCHWIPPEL, Jindřich a kol. Archivy zvláštního významu v ČSSR. *Archivní zprávy ČSAV*. (7) 1975, 60–114; SMUTNÁ, Kateřina. *Podnikové archivnictví v období transformace*. Brno, 1994; SÝKORA, Vojtěch, Josef GÖRNER a Jaroslav OREL. Právní úprava archivnictví v ČSR. Výklad zákona o archivnictví a k němu vydaných prováděcích předpisů. *Sborník archivních prací*. (28) 1/1978, 167–231; SÝKORA, Vojtěch. Současné české archivnictví. *Český časopis historický*. 3/1981, 417–429; ŠAMBERGER, Zdeněk. *Studie k dějinám československého archivnictví*. Praha, 2005; ŠTOURAČOVÁ, Jiřina. *Úvod do archivnictví*. Brno, 1999; ŠTOURAČOVÁ, Jiřina. *Archivnictví*. Brno, 2013; ÚLOVEC, Jiří. Přehled předpisů upravujících oblast archivnictví. *Archivní časopis*. (53) 1/2003, 12–18; WANNER, Michal. Interim Report on the Development of the Archives Legislation in the Czech Republic. *Atlanti*. (20) 2010, 207–218; WANNER, Michal. *Archivnictví a spisová služba*. In: SCHELLE, Karel a Jaromír TAUCHEN (ed.). Encyklopedie českých právních dějin. Plzeň – Ostrava, 2015, I. svazek A–Č, 294–304.

archivní manipulace

smíšený fond

arch. pops., zákl. pojm.

historicky vzniklý typ archivního souboru, utvořený na základě pertinenčního principu umělým přemanipulováním archiválií více původců dohromady, přičemž k této manipulaci došlo v archivu nebo obdobné instituci, nikoliv přirozeným vývojem jako v případě složeného archivního fondu. Jedná se především o archivní fondy vzniklé z více archivních celků nebo i o archivní sbírky, které nevznikly sbírkotvornou činností, ale umělým přemanipulováním stejné agendy či typů archiválií více původců, které mají nebo mohou mít vlastní archivní fondy. V krajním případě jde o celek tvořený jedním typem archiválie či agendy, který byl vydělen z fondu jednoho původce. Vznikaly v době před přijetím proveniečního principu (např. fond Stará manipulace uložený v Národním archivu) nebo pro

realizaci zásadních dobových informačních potřeb (např. sbírky matrik a matričních dokumentů, fondy bývalého Studijního ústavu Ministerstva vnitra ad.). Na rozdíl od tzv. mezifondových sbírek jsou vybaveny vlastním archivním popisem ve formě základních archivních pomůcek. Vzhledem k historickému kontextu, dlouhodobému citování v odborných publikacích či ztrátě rysů původní provenience se u nich nepředpokládá (zpětné) uplatnění provenienčního principu a rozdělení či opětovné začlenění do samostatných archivních fondů. V odborné diskusi se pro tento typ archivního souboru používalo též pojmu smíšený (archivní) fond. RP

Viz také: archivní soubor, archivní fond, archivní sbírka, provenienční princip, pertinenční princip, mezifondová sbírka, provenience, původce, složený archivní fond

Zdroje: BABIČKA, Václav a Tomáš KALINA. Historický a provenienční princip v archivnictví. *Archivní časopis*. (38) 3, 4/1988, 137–153, 193–206; *Archivní časopis*. (39) 1/1989, 2–18; ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. 2. nezměn. vyd. Praha, 1965, 115–116; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; WURMOVÁ, Milada. Archiv jako instituce. *Archivní časopis*. (19) 1/1969, 3–40.

archivní manipulační a přepravní prostředky

arch. bud.

přepravním prostředkem rozumíme technický prostředek, který usnadňuje manipulaci. V archivech je zejména využíván tzv. roltejner, tj. přepravní prostředek se 4 koly, na podvozku, s drátěnou konstrukcí a mechanickým pohonem. Užívá se převážně ke stěhování archiválií. Manipulačními prostředky fyzicky uskutečňují ložné manipulace v archivech. Lze je rozdělit na manipulační prostředky využívající zdvih (mechanické, elektromechanické, hydraulické, pneumatické), kterými jsou zdviháky a zdvihací plošiny, a využívající pojezd, tj. bezmotorové a motorové vozíky (rudly, akumulátorové plošinové vozíky s volantem), vozy a vozíky se zdvižnou plošinou a paletové nízkozdvižné vozíky. JP

Viz také: ulička v depozitáři

Zdroje: KOPPOVÁ, Alena. *Skladování a manipulace v podniku* [online]. Zlín, 2011 [cit. 2018-01-09]. Dostupné z http://docplayer.cz/4399416-Skladovani-a-manipulace-v-vpodniku-alena-koppova.html.

archivní periodika viz **Archivní časopis,** viz **sborník Historická fotografie,** viz **Sborník archivních prací**

archivní pomůcka

AP

NAD

je termín označující nástroj popisu archiválií. Jeho funkcí je získat fyzickou, administrativní a intelektuální kontrolu nad archiváliemi, usnadnit jejich využívání badatelem a usnadnit mu porozumění zkoumaných archiválií, případně ho seznamuje s administrativním a vědeckým kontextem archiválií.

Archivní pomůcku vytváří personál archivu. Pomůcka může být na různých nosičích, mít podobu publikovanou i nepublikovanou, klasickou papírovou (seznam, kartotéka) i elektronickou, může být vytvářena archivářem i automaticky počítačovým programem. Archivní pomůcky zahrnují mnoho typů, podle zvyklostí dané země. V mnoha zemích nejsou pevně definovány, a jsou proto chápány velice široce. Např. v Austrálii jsou do nich řazeny průvodci (obecný i podle depozitářů, předmětový i tematický), inventáře, katalogy, kalendáře, lokační seznamy, sériové registry, zpřístupňovací registry, kartičkové katalogy, speciální seznamy, seznamy podle polic nebo krabic, rejstříky, strojově čtené dokumenty i dokumentace softwaru. Toto široké chápání způsobuje, že jako samostatný termín se dnes ve světě více používá archivní popis, který svým širším pojetím lépe odráží všechny současné

podoby zpřístupnění archivně popsaných archiválií (zpřístupňování archiválií dálkovým způsobem v podobě popisu digitalizátů, zpřístupnění archiválií v digitální podobě apod.).

Archivní pomůcky se v současnosti vytvářejí často ve specializovaných počítačových programech. Ty nejen zefektivňují a urychlují archivní zpracování, ale jsou i nástrojem standardizace nezbytné pro využívání archivních pomůcek v šířeji pojatých informačních systémech a na archivních portálech.

V českých zemích spadá archivní pomůcka do oblasti evidence Národního archivního dědictví. Označuje informační systém, který slouží pro evidenci a orientaci v obsahu a časovém rozsahu archivního souboru. Archivní pomůcka je vytvářena při archivním zpracování.

Archivní pomůcky slouží jak archivářům, tak badatelům. Vytvářejí se a umožňují badatelům přístup k archiváliím v listinné i v digitální podobě. Listinné pomůcky se badatelům předkládají v badatelně archivu. V této podobě jsou přístupné rovněž pomůcky v ústřední knihovně pomůcek spravované odborem archivní správy Ministerstva vnitra. Přístup k pomůckám této knihovny podléhá badatelskému řádu. Pomůcky v digitální podobě mohou být přístupné na monitorech v badatelně archivu nebo dálkově prostřednictvím webového rozhraní.

Archivní pomůcky v digitální podobě mají zpravidla standardizovanou podobu a jejich údaje mohou být využívány při tvorbě šířeji koncipovaných informačních systémů. Ve výjimečných případech archivní pomůcky nabývají podoby standardní publikace, ať v listinné, nebo digitální podobě.

Archiv nebo kulturně vědecké instituce, která popisované archiválie vede v základní, druhotné nebo ústřední evidenci NAD, uchovává příslušnou archivní pomůcku v obou podobách.

Archivní pomůcky primárně vznikají v českém jazyce, v případě potřeby je přípustné vytváření cizojazyčných mutací, které se v evidenci NAD evidují jako samostatné archivní pomůcky.

Archiv nebo kulturně vědecká instituce, která popisované archiválie vede v základní, druhotné nebo ústřední evidenci, uchovává příslušnou archivní pomůcku v listinné podobě.

Archivní pomůcky se člení na základní a speciální. Pomůcky všech typů splňují předepsané znaky. U archivních pomůcek v digitální podobě se všude tam, kde jsou podrobně charakterizovány údaje obsažené např. na titulní stránce, v tiráži apod., automaticky předpokládá výskyt zmíněných údajů v metadatech archivní pomůcky. Obdobně mohou některé části úvodu inventáře v elektronické podobě odkazovat na údaje z jiných databází (např. databáze původců), a to v závislosti na konkrétním technickém řešení.

Pro potřeby evidence NAD se rozlišují archivní pomůcky vlastní a cizí. Tyto termíny indikují místo archivní pomůcky ve struktuře evidence NAD. Každá schválená archivní pomůcka musí mít v evidenci svůj záznam, kromě sdružených nebo skupinových inventářů, kde se evidují jejich jednotlivé části. Za platné archivní pomůcky se považují pouze ty, které byly schváleny a jsou evidovány v evidenci NAD. Pouze platné archivní pomůcky lze předkládat badatelům. MW

Viz také: archivní soubor, archivní zpracování, archivní pomůcka základní, speciální archivní pomůcky, archivní pomůcka vlastní, archivní pomůcka cizí, badatelna, badatelský řád, záznam archivní pomůcky

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES – COMMITTEE ON DESCRIPTIVE STANDARDS. *"Glossary of Terms Associated with the General Rules," General International Standard Archival Description ISAD(G)*. 2. vyd. Ottawa, 1999. Dostupné z: http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD(G).pdf; *Canadian Archival Standard: Rules for Archival Description*. Ottawa, 2008; *Glossary of Records and Information Management Terms*. 4. vyd. ARMA International, 2012; ELLIS, Judith (ed.). *Keeping Archives*. 2. vyd. Fort Melbourne, 1993, 470–471; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; PROCTER, Margaret a Michael COOK. Appendix 1: Dictionary of technical terms. In: *Manual of Archival Description*. 3. vyd. Aldershot, 2000; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

archivní pomůcka cizí

NAD

termín označuje archivní pomůcku k archivnímu souboru, kterou archiv neeviduje v základní evidenci NAD. Nejčastěji jde o stejnopis archivní pomůcky zasílaný do druhotné nebo ústřední evidence NAD. Cizí archivní pomůckou se stává také pomůcka k archiváliím delimitovaným do jiného archivu. Speciálním případem u oblastních archivů jsou pomůcky ze sbírky pomůcek okresních archivů. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

archivní pomůcka vlastní

NAD

vlastní archivní pomůckou rozumíme pomůcku k archivnímu souboru, který archiv eviduje v základní evidenci NAD. Speciálním případem je archivní pomůcka popisující archiválie uložené mimo archivy a kulturně vědecké instituce. Tyto pomůcky považuje za vlastní archiv, který příslušné archiválie vede v základní evidenci NAD. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

archivní popis

popis

zákl. pojm., arch. pops.

termín označuje dle ISAD(G) proces vytvoření přesného vyjádření jednotky popisu a jejích částí (jsou-li nějaké) podchycením, analyzováním, uspořádáním a zaznamenáním informací, které slouží k identifikaci, správě, lokalizaci a vysvětlení archivního materiálu, jeho souvislostí a systému správy dokumentů, ve kterém archiválie vznikly. Používá se též pro vyjádření výsledku této činnosti.

V souladu s dikcí ZP je tímto výsledkem komplexní archivní hierarchický víceúrovňový popis jednotlivých archivních souborů shrnující dostupné informace do podoby informačního systému, který umožňuje zpřístupnění archiválií v reálném (analogovém) nebo virtuálním (digitálním) prostředí. Tento informační celek vzniká postupně při evidenci archiválií, při jejich třídění, pořádání, zpracování, inventarizaci či katalogizaci, při evidenci a popisu původců, z jejichž činnosti archivní soubory vznikly, a při evidenci a popisu archivních institucí, které o archivní soubory a v nich obsažené archiválie pečují. Jeho konkrétní reprezentací pak je v moderní podobě digitální informační prostředek, typicky jeden databázový soubor pro každý archivní soubor v případě základního archivního popisu. V takovém prostředku se informace shromažďují, propojují, sdílejí a postupně prohlubují v rámci vytváření jednotek popisu, ve kterých je popisován obsah a forma archiválií, připojovány odkazy na evidenční údaje archivních souborů a archivních institucí, na popis původců, na související autoritní záznamy formou přístupových bodů, na digitální obrazy analogových archiválií a na uložení digitálních archiválií, a to i z externích, centrálních či globálních zdrojů. Jednotky popisu tvořené dle závazných zásad archivního popisu se vyhotovují k seskupením utvořeným vymezením archivního souboru (na úrov-

ni archivní soubor). Dále pak k seskupením rozpoznaným v organickém celku či uměle vytvořeným úvahou archiváře v případě archivních fondů, nebo k seskupením určeným jako výsledek klasifikace společných znaků v případě sbírek (v obou případech na úrovni série či složka). A konečně i k samotným archiváliím (na úrovni jednotlivost) či jejich částem (na úrovni část jednotlivosti). Zároveň jsou jednotky popisu propojovány zařazením na příslušnou úroveň archivního popisu ve vertikální ose (od úrovně archivního souboru k části jednotlivosti). Horizontální osa (jedno patro vzniklé hierarchie) vyjadřuje bezprostřední souvislosti a kontext jednotek popisu archiválií seřazených dle zvolených pořádacích schémat, čímž vzniká komplexní popis (hierarchický strom) celého archivního souboru a všech jeho částí. Vzniklý informační celek, který může být neustále prohlubován a doplňován, je pak zpřístupňován přímo dálkovým přístupem nebo formou statických vizualizovaných digitálních či vytištěných analogových pomůcek, které jsou časovým snímkem celého informačního systému, či jeho části. Jednotlivé archivní popisy pak mohou být i zpřístupňovány či odkazovány jinými, externími či globálními informačními systémy.

Před příchodem moderních informačních technologií můžeme za výsledný celek archivního popisu považovat jednu, popřípadě více samostatných či navzájem evidenčními znaky či odkazy propojených analogových archivních pomůcek sloužících k popisu jednoho archivního souboru a jeho částí. RP

Viz také: Národní archivní dědictví, původce, pořádání, inventarizace, katalogizace, třídění, rejstřík, přístupový bod, archiv, soustava archivů, kulturně vědecká instituce, archivní soubor, archivní fond, archivní sbírka, databáze, zpřístupňování dálkovým způsobem, schéma, zpřístupňování archiválií, zásady archivního popisu

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAAR(CPF): Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů*. 2. vyd. Praha, 2009; DURANTI, Luciana. Origin and Development of the Concept of Archival Description. *Archivaria*. (35) Spring 1993, 47–54; *Verzeichnung*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; *Archival description*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Archival description*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

archivní portál

digit. arch.

rozhraní, nejčastěji ve formě webové aplikace, která slouží k vyhledávání a prezentaci různých informačních zdrojů archivů či dalších paměťových institucí dálkovým přístupem.

Zákon č. 499/2004 Sb. stanoví úkoly v oblasti zpřístupňování archiválií v digitální podobě Národnímu (archivnímu) portálu a portálům pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě. ZS

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; BECKER, Irmgard Christa, Gerald MAIER, Karsten UHDE a Christina WOLF (eds.). *Netz werken. Das Archivportal-D und andere Portale als Chance für Archive und Nutzung*. Marburg, 2015.

Archivní portál Evropa (APE)

zákl. pojm.

Archivní portál Evropa (Archives Portal Europe, APE) je názvem webového portálu pro přístup k reprodukcím archiválií z evropských archivů a informacím o těchto archivech. Jedná se o jeden z výstu-

pů projektů APEnet a APEx, které byly v letech 2009–2015 financovány Evropskou komisí. Aktuálně je portál rozvíjen v rámci činnosti nadace APEF (Archives Portal Europe Foundation). Z českých archivů se e-projektu APEnet krátce, v jeho závěrečné fázi, účastnil odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, následného projektu APEx pak Národní archiv v Praze. V době tvorby tohoto hesla nebyl žádný archiv z České republiky členem nadace APEF. KK

Viz také: Evropská archivní skupina**,** Europeana

Zdroje: https://www.archivesportaleurope.net/home.

archivní pořádání viz **pořádání**

archivní prohlídka viz **odborná archivní prohlídka**

archivní průvodce

NAD

v obecném smyslu jde o pomůcku pro orientaci v archivu popisující archiválie jednoho nebo více archivů nebo sbírek rukopisů. Obvykle bývá uspořádán podle organizace archivu, jednotlivých archivních fondů a sbírek, sérií apod. Speciálním druhem je tematický nebo předmětový průvodce, který je uspořádán věcně, podle období nebo zeměpisných oblastí nebo konkrétních typů či kategorií archiválií. V českém prostředí je archivní průvodce definován jako soubor popisů fondů (sbírek) archivu (případně jeho oddělení). Obsahuje úvod se stručnou charakteristikou oblasti, v níž archiv působí, informaci o vývoji a organizaci archivu, popisy fondů, informace o knihovně a pomocný aparát (seznam zkratek, osobní, zeměpisný a věcný rejstřík, soupis použité literatury), případně obrazovou přílohu. Od 1. 7. 2012 nejsou archivní průvodci zařazováni mezi archivní pomůcky a je na ně nahlíženo jako na samostatnou popisnou entitu. MW

Viz také: Národní archivní dědictví

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); *Guide*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary.

archivní prvek popisu viz **prvek popisu**

archivní přejímací deník

ev. arch.

přírůstková kniha archivu vedená v listinné podobě. HP

Viz také: archiv.

Zdroje: *Akzessionsjournal*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg.*

archivní reprodukce viz archivní kopie

archivní rozluka

zákl. pojm.

rozdělení archivních souborů nebo jejich částí na základě sjednané smlouvy mezi jednotlivé smluvní strany, např. při dělení statků, změně státních hranic, zrušení státu, anexi, začlenění do jiného státu, osamostatnění nebo sloučení. Jistou analogií je rozluka spisová, při které jsou mezi smluvní strany rozděleny jednotlivé části registratur, které souvisejí s předávanou agendou a mají dosud správní relevanci.

Typickým příkladem archivní rozluky je například rozluka československo-rakouská, provedená na základě ustanovení Saintgermainské mírové smlouvy z roku 1919 a konkrétně realizovaná na základě tzv. pražské úmluvy z roku 1920. Na základě této rozluky převzala ve 20. letech 20. století Československá republika archivní soubory nesporné bohemikální provenience (Archiv České koruny, Česká dvorská kancelář ad.), ale i registraturní celky pertinenčně se vážící k českým zemím (např. české oddělení Dvorské komory). JKa

Viz také: spisová rozluka

Zdroje: DRAŠAROVÁ, Eva. *Československo-rakouská archivní a spisová rozluka. Archivy ve věčném pohybu, aneb časy se mění*. In: NAVRÁTIL, Ivo (ed.). Karel Kazbunda, kulturní dědictví a mezinárodní právo. Semily – Turnov – Jičín, 2013, 216–243; OPOČENSKÝ, Jan. Archivní úmluva republiky Československé s republikou Rakouskou. *Časopis Archivní školy*. (1) 1923, 51–141; ROUBÍK, František, Antonín HAAS, Josef KOLLMANN a Zdeněk FIALA. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954; ŠAMBERGER, Zdeněk. K archivní rozluce po roce 1918. *Sborník archivních prací*. (38) 1988, 365–403.

archivní sbírka

AS

NAD

česká archivní legislativa a archivní teorie evidence NAD definuje archivní sbírku jako soubor archiválií navzájem propojených jedním nebo několika společnými znaky. Obsahuje archiválie. Tím se liší např. od sbírky muzejní povahy, kterou tvoří soubor sbírkových předmětů.

V české i světové archivní teorii je archivní sbírka vytvářena v souladu s pertinenčním principem. I tento soubor archiválií vzniká výběrem z dokumentů. Obecně jde však o uměle vytvořený soubor, a to na základě jakési obecné charakteristiky (způsob získávání, tvůrce, jazyk, médium, forma, jméno sběratele apod.), bez ohledu na provenienci dokumentů nebo sbírkových předmětů. Je opakem archivního fondu. Vzniká zpravidla z různých zdrojů na základě činnosti jednotlivce, rodiny nebo organizace. Vznik sbírky může a nemusí být časově omezen. Sbírky vzniklé z činnosti již nežijících nebo zaniklých původců jsou zpravidla považovány za uzavřené. Opakem jsou sbírky vznikající akviziční činností archivů a kulturně vědeckých institucí (např. sbírky soudobé dokumentace).

Archivní sbírky spolu s archivními fondy jsou souhrnně označovány jako archivní soubory.

V poněkud jiném kontextu stojí archivní sbírka v systému hierarchického popisu, kde tvoří nejvyšší úroveň popisu. MW

Viz také: archivní soubor, archivní fond

Zdroje: Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES – COMMITTEE

ON DESCRIPTIVE STANDARDS. *"Glossary of Terms Associated with the General Rules," General International Standard Archival Description ISAD(G)*. 2. vyd. Ottawa, 1999. Dostupné z: http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD(G).pdf; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; PROCTER, Margaret a Michael COOK. Appendix 1: Dictionary of technical terms. In: *Manual of Archival Description*. 3. vyd. Aldershot, 2000; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

archivní síť viz **soustava archivů**

archivní soubor

zákl. pojm., NAD

obecné/souhrnné označení pro archivní fondy a archivní sbírky. MW

V oblasti archivního popisu je to jedna ze základních úrovní archivního popisu. V jednotce popisu na této úrovni se fyzicky, případně jasnou evidenční vazbou u odděleně uložených elektronických archiválií vymezuje archivní fond nebo archivní sbírka. Každá archiválie nebo jejich seskupení musí být součástí jednoho archivního fondu nebo jedné archivní sbírky, v jejímž rámci se také zpracovává/zpřístupňuje. Archivní soubor je vymezen na základě provenienčního principu u archivních fondů nebo pertinenčního principu u sbírek. RP

Viz také: archivní fond, archivní sbírka, archivní popis, úrovně popisu, jednotka popisu, provenienční princip, pertinenční princip

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

archivní věda

archivistika, archivní teorie

zákl. pojm.

soubor teoretických znalostí podporujících výkon praxe v oblasti předarchivní péče, hodnocení a výběru archiválií, evidence, uchovávání, ochrany, třídění, archivního popisu a zpřístupňování archiválií. Chápání náplně archivní vědy se v jednotlivých zemích výrazně liší, což je zdrojem četných nedorozumění mezi archiváři. Zatímco v anglosaských zemích je archivní věda (archival science) vztahována především k výše uvedeným procesním a metodickým otázkám (obdobným termínem je archival processing, archival method), ve frankofonních zemích je tato část archivistiky označována jako traitement des archives, zatímco analýza obsahu dokumentů, jejich struktury, kontextu, jejich udržování a její aplikace v praxi je označována jako méthode archivistique. Německý termín Archivwissenschaft označuje spíše analýzu typologie dokumentů, vysvětlení jejich vzniku, vzájemných vztahů, struktury archivních souborů. Tuto metodiku chápe jako odvozenou od diplomatiky a historiografie a snaží se ji aplikovat na současné formy procesů a dokumentů včetně digitálního prostředí. Vnímá ji jako teoretický základ pro strategický rozvoj archivnictví a archivní legislativy. Pro praktickou aplikaci těchto teorií se požívají termíny Archivistische Methodik nebo Archivierungsprozess.

V českých zemích se termín archivní věda doposud příliš nevžil. Většinou bývá nahrazován buď termínem archivnictví, chápaném jako obor činnosti, nauka, výukový předmět, nebo správa archivů včetně jejich organizace a ochrany archiválií. Pro teoretický základ třídění archiválií, tvorbu archivních souborů a archivní popis se používá termín archivní teorie či archivní metodika. Katedry a ústa-

vy vysokých škol hlásící se k přípravě archivářů se zaměřují především na pomocné vědy historické a často používají nepříliš jasně vymezený termín archivní studium.

V Čechách i ve světě probíhá od počátku archivnictví diskuse, zda jde o vědu v pravém slova smyslu, nebo o pouhou nauku. Výklad závisí na přijaté definici vědy jako takové. V této otázce zůstává rozdělena i česká archivní veřejnost. MW

Zdroje: CHAMPAGNE, Michel a Denys CHOUINARD. *Le traitement d'un fonds d'archives: ses documents historiques*. La Pocatière, 1987, 163; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; InterPARES 2 Terminology Database. http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm; Direction des Archives de France, "Dictionnaire de terminologie," 2002, 35; In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

archivní zpracování

zpracování archiválií, zpracování

leg., zákl. pojm., arch. pops., NAD

pojem označující třídění, pořádání a popis archiválií. Tento pojem je součástí pojmu péče o archiválie.

Zpracování archiválií umožňuje přístup k archiváliím původcům a badatelům pro potřeby jejich vědeckého a praktického využití. MW

V užším slova smyslu způsob pořádání a tvorby archivního popisu nad částí (např. přírůstkem) nebo celkem archivního souboru, jejímž výsledkem je archivní pomůcka typu manipulační seznam (popř. do roku 2012 prozatímní inventární seznam) nebo této pomůcce odpovídající dosažená hloubka popisu (jdoucí alespoň do úrovně složka či složka manipulačního seznamu) v příslušném informačním digitálním prostředku (typicky databázovém souboru) s vyplněním všech povinných prvků popisu, které by byly dostačující pro vznik archivní pomůcky typu manipulační seznam. Archiválie, které jsou zpřístupněny formou manipulačního seznamu (popř. do roku 2012 prozatímního inventárního seznamu), jsou pak v rámci evidence NAD označovány jako zpracované. Jako zpracované se též vykazují archiválie, které jsou průběžně inventarizovány a katalogizovány, ale tyto činnosti nebyly k okamžiku vykazování (např. ve výroční zprávě archivu) dokončeny. RP

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

archivnictví

leg., zákl. pojm.

obor lidské činnosti zaměřený na péči o archiválie jako součásti národního kulturního dědictví a plnící funkce správní, informační, vědecké a kulturní. MW

Viz také: archiv, archiválie

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001).

archivování

laik.

1. ukládání, třídění a uchovávání písemných i dalších cenných materiálů a dokumentů,
2. proces zahrnující souhrn činností, jako je přejímání dokumentů, skartační řízení, pořádání a uchovávání archiválií. HS

Viz také: digitální archivování

Zdroje: MERTL, Tomáš. *Dlouhodobé uchovávání elektronických dokumentů. Diplomová práce* [online]. Praha: Bankovní institut vysoká škola, 2015 [cit. 2018-08-05]. Dostupné z: https://is.bivs.cz/th/22882/bivs_m/DP_dlouhodobe_uchovavani_elektronickych_dokumentu.pdf.

archivy měst viz archivy územních samosprávných celků

archivy územních samosprávných celků

archivy měst

leg.

kategorie archivů zřizovaných územními samosprávnými celky, v České republice tedy obcemi a kraji, obecně samosprávou. V obecnější terminologii archivnictví používané ve světě tento typ archivů spadá do kategorií regionální archivy nebo městské archivy nebo místní archivy.

Územní samosprávné celky mohou v souladu s archivním zákonem zřizovat archivy územních samosprávných celků. Ty, které je zřídily, zajišťují jejich prostřednictvím odborné archivní činnosti v působnosti územních samosprávných celků a plnění dalších úkolů v oblasti archivnictví a výkonu spisové služby stanovených archivním zákonem.

Archiv územního samosprávného celku může působit jako archiv, pokud mu byla udělena akreditace. Existující archivy územních samosprávných celků – Archiv hlavního města Prahy, Archiv města Ústí nad Labem, Archiv města Plzně, Archiv města Brna a Archiv města Ostravy – mají vesměs dlouhou tradici, v současnosti fungují na základě zákona č. 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Akreditací archivu územního samosprávného celku vzniká jeho zřizovateli nárok na poskytnutí bezplatné odborné pomoci ze strany Národního archivu nebo příslušného státního oblastního archivu.

Archivy územních samosprávných celků dohlížejí na výkon spisové služby u svého zřizovatele a jím zřízených nebo založených organizačních složek a příspěvkových organizací nebo jiných právnických osob. Umožňují za podmínek stanovených zákonem nahlížet do archiválií náležejících do jejich péče. Vedou příslušnou evidenci archiválií a podílejí se na generální inventuře archiválií vyhlášené Ministerstvem vnitra. Vyhledávají v archiváliích náležejících do jejich péče archiválie pro potřeby správních úřadů a ostatních organizačních složek státu, orgánů územních samosprávných celků, právnických a fyzických osob, pořizují z nich výpisy, opisy, kopie a repliky. Předkládají příslušnému státnímu oblastnímu archivu skartační návrhy k posouzení a k provedení výběru archiválií. Pečují o archiválie vzniklé z činnosti původců v jejich kompetenci, není-li však archiv územního samosprávného celku zároveň digitálním archivem, péče o archiválie v digitální podobě nezahrnuje zachování neporušitelnosti jejich obsahu a čitelnosti.

Archivy územních samosprávných celků provádějí prověrku fyzického stavu archivních kulturních památek a národních kulturních památek, pokud jsou jim svěřeny do péče.

Podílí se na sestavování celostátních tematických soupisů archiválií organizovaných Ministerstvem vnitra.

Provádí konzervaci a restaurování archiválií, vědeckou, výzkumnou a vydavatelskou činnost v oblasti archivnictví, pomocných věd historických, dějin správy, regionálních dějin, dějin měst a obcí, historické vlastivědy a příbuzných oborů. Zřizují specializované knihovny v rozsahu nezbytném pro plnění stanovených odborných a vědeckých úkolů.

Z historického hlediska patří archivy územních samosprávných celků k nejstarším v České republice. Jejich bezprostředními předchůdci byly archivy měst, které vznikaly při správě registratur

městských dokumentů v českých, moravských a slezských městech od středověku. Úroveň jejich správy byla velmi různorodá a v čase podléhala změnám. Pravděpodobně nejvýznamnějším městským archivem byl Archiv města Prahy založený v roce 1851. Zemský výbor v roce 1897 uložil svým oběžníkem okresním výborům péči o archiválie v městských archivech a spisovnách. Zemský archiv na popud téhož výboru vypracoval „pravidla o uspořádání a opatrování městských archivů".

Živelný růst městských archivů pokračoval i za první republiky a po druhé světové válce. V letech 1949–1952 začalo systematické zakládání okresních archivů na území celé republiky. Tyto archivy integrovaly mj. i písemnosti měst a obcí. Nutno říci, že stav těchto archivů byl i nadále velmi různorodý, neboť vznikaly na základě pouhého přesvědčování odpovědných činitelů o důležitosti archivů.

Roku 1960 došlo k reorganizaci územního členění státu a spolu se snížením počtu krajů a okresů a zvětšením jejich rozsahu se obdobně změnila i struktura archivní sítě integrací jednotlivých archivů. V průběhu šedesátých letech pak došlo v souvislosti s novou organizací národních výborů (zákon č. 65/1960 Sb., o národních výborech) k ustálení sítě státních okresních archivů v nově vymezených okresech. Tyto archivy působily jako odborná archivní zařízení národních výborů všech stupňů s výjimkou místních. Nazývaly se „Okresní archiv v…" nebo „Okresní a městský archiv v…" nebo „Městský archiv v …" Archiv u Ústředního národního výboru hlavního města Prahy byl označen jako „Archiv hlavního města Prahy". Podřízeny byly odborům pro vnitřní věci. Po odborné stránce byly řízeny archivními odděleními krajských správ Ministerstva vnitra (v Praze přímo archivní správou Ministerstva vnitra). V odborných záležitostech byly usměrňovány směrnicemi archivní správy Ministerstva vnitra.

Významným dokumentem pro zformování celkové reorganizace českého archivnictví byla směrnice pro organizaci, činnost a řízení okresních a městských archivů Ministerstva vnitra, která popisovala činnost tohoto typu archivů, stanovila způsob jmenování archivářů, kteří stáli v čele tohoto typu úřadů (jmenoval je vedoucí odboru pro vnitřní věci ONV nebo MNV, v Praze ÚNV po konzultaci s archivním oddělením krajské správy MV, pokud si toto právo nevyhradila rada příslušného NV), určovala strukturu a kvalifikační požadavky pracovníků těchto archivů a zaváděla určitá diferenciační pravidla týkající se jak uložení jednotlivých existujících typů archivních fondů a archivních sbírek, tak předarchivní péče.

Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví, kodifikoval status archivů národních výborů, mezi které patřily okresní archivy, které byly zařízeními okresních národních výborů. Archiv hlavního města Prahy a archivy měst Brna, Ostravy a Plzně byly ústavy příslušných národních výborů.

Vyhláška č. 225/1988 Sb pověřila Archiv hlavního města Prahy funkcí státního oblastního archivu pro území hlavního města. Pracovní plány státních archivů a Archivu hlavního města Prahy schvalovalo nově ministerstvo, pracovní plány archivů měst vedení národních výborů.

Novela archivního zákona z roku 1992 změnila postavení čtyř dosavadních archivů měst, které se staly ústavy těchto měst, přičemž Archiv hlavního města Prahy byl pověřen funkcemi státního oblastního archivu i státního okresního archivu na území hlavního města Prahy. Mezi archivy měst přibyl Archiv města Ústí nad Labem.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, kodifikoval kategorii archivů územních samosprávných celků, Do této kategorie spadl i Archiv hlavního města Prahy a archivy měst Plzně, Brna, Ostravy a Ústí nad Labem. Archiv hlavního města Prahy ztratil postavení státního oblastního archivu. Jiné archivy územních samosprávných celků od roku 2004 nevznikly. MW

Viz také: akreditace archivů, národní archivy, státní oblastní archivy, specializované archivy, bezpečnostní archivy, archivy územních samosprávných celků, soukromé archivy, ústřední archivy, regionální archivy, místní archivy

Zdroje: Nařízení č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954; Směrnice pro organizaci, činnost a řízení okresních a městských archivů Ministerstva vnitra (č. j. Ar-1712/20-1957); Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví; Zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; WANNER, Michal. *Archivnictví a spisová služba*. In: SCHELLE, Karel a Jaromír TAUCHEN (eds.). Encyklopedie českých právních dějin. Plzeň – Ostrava, 2015, I. svazek A–Č, 294–304.

archivy zvláštního významu

zákl. pojm.

tato skupina archivů byla poprvé definována zákonem č. 97/1974 Sb., o archivnictví, ve znění pozdějších předpisů, poté, kdy se už od roku 1954 postupně stávaly součástí československé archivní sítě. Na základě tohoto zákona a podle směrnice MV ČSR č. 3/1975, o archivech zvláštního významu, ukládaly v archivech zvláštního významu se souhlasem Ministerstva vnitra archiválie ústřední státní orgány, popřípadě státní nebo jiné organizace, pokud to bylo účelné vzhledem k jejich poslání a zvláštnímu postavení mimořádného významu nebo se zřetelem na zvláštní povahu archiválií. Do začátku účinnosti zákona č. 499/2004 Sb. bylo evidováno 25 takovýchto archivů. V zákonu ani směrnici nebyly stanoveny materiální, bezpečnostní, prostorové ani jiné podmínky zabezpečující uložení archiválií a péči o ně. Pokud pominuly předpoklady stanovené zákonem ke zřízení archivu zvláštního významu, bylo Ministerstvo vnitra oprávněno svůj souhlas se zřízením odvolat a současně určilo státní archiv, do kterého organizace na své náklady archiválie odevzdala. Za obdobných podmínek mohlo být zřizovatelem požádáno o zrušení archivu zvláštního významu, případně po jeho zániku (zrušení) převzal archiv právní nástupce zřizovatele, při jeho neexistenci byly archiválie odevzdány státnímu archivu určenému ministerstvem. JP

Viz také: akreditace archivů

Zdroje: Zákon č. 97/1974 Sb., o archivnictví; Směrnice MV ČSR 3/1975, o archivech zvláštního významu.

aspect ratio viz **poměr stran**

astronomická mapa viz **hvězdná mapa**

asymetrické šifrování viz **šifrování**

atest prokazující kvalitu zabezpečovacích zařízení

arch. bud.

písemné osvědčení o splnění norem účelu, pro který byl produkt vyroben. Jsou definovány různé druhy dokumentů kontroly, poskytované odběrateli v souladu s dohodami uzavřenými při objednávání pro dodávku výrobků. JP

Viz také: elektronická požární signalizace, elektronická zabezpečovací signalizace.

Zdroje: ČSN EN 10204 (420009). Kovové výrobky – Druhy dokumentů kontroly. Praha: Český normalizační institut, 2005.

atlas

kart.

systematicky uspořádaný a jednotně technicky i graficky provedený soubor map vztahujících se k určité tematické oblasti, vydaný, resp. prezentovaný v podobě knihy nebo v podobě jednotlivých listů vkládaných do společného obalu. Je opatřen titulním listem a obsahuje zpravidla další náležitosti (doprovodný text, rejstříky), což jej odlišuje od souboru map.

Podle formálních znaků (rozměry aj.) lze rozlišit několik druhů atlasů. Příruční atlas je v minulosti často užívané označení atlasu středního (příručního) formátu umožňujícího pohodlnou manipulaci. Atlas obsahoval zpravidla kromě map i další texty, ilustrace, statistické údaje apod. Oproti tomu

kapesní atlas je atlas malého formátu (např. formátu A5). Jako národní atlas se označuje komplexní tematický atlas určité země (státu), vzniklý zpravidla spoluprací více institucí a odborníků z různých oborů. Ilustrovaný atlas obsahuje kromě map též ilustrace, fotografie apod.

Atlasy lze dělit i podle převládajícího tématu map nebo jejich účelu (dějepisný atlas, zeměpisný atlas, školní atlas), jednotlivým nejběžnějším druhům jsou věnována samostatná hesla.

Od atlasu je vhodné odlišovat konvolut map, což je soubor map účelově svázaných do podoby knihy jejich vlastníkem. Mapy v konvolutu, na rozdíl od atlasu, nemusí mít jednotný účel vydání ani způsob provedení.

Jako atlasovou mapu lze označit mapu, která je nebo dříve byla součástí atlasu. Mapy ve sbírkách velmi starých map jsou často atlasové, protože staré atlasy se rozřezávaly za účelem zvětšení zisku z prodeje jednotlivých map. To je i důvodem smutného faktu, že neporušených starých atlasů je dochováno velmi málo, na rozdíl od map z těchto atlasů pocházejících. MK

V oblasti evidence NAD se počet atlasů uvádí v dílčí evidenční jednotce atlasy (hlavní evidenční jednotka mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby). MW

Viz také: autoatlas, dějepisný atlas, hvězdná mapa, oceánografická mapa, portolánová mapa, školní atlas, vlastivědný atlas, zeměpisný atlas, dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: MK – vlastní interpretace; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

atlasová mapa viz **atlas**

audiokazeta

magnetofonová kazeta

med., NAD

1. plastová kazeta většinou standardizovaného rozměru s magnetofonovým pásem navinutým na dvou (případně jediné) cívkách fixovaných uvnitř kazety. Je určená k záznamu a reprodukci zvuku. EB
2. v oblasti evidence NAD se počet audiokazet obsažených v archivním souboru uvádí u dílčí evidenční jednotky audiokazety (hlavní evidenční jednotka zvukové archiválie). TB

Viz také: magnetofonový pás, magnetofonová kazeta, dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

audiovizuální dílo

med.

jako audiovizuální dílo (audiovisual work, l'ouvre audiovisuelle) se označuje „dílo sestávající ze sledu spojených obrazů, s doprovodným zvukem nebo bez něj, jež je určeno k zobrazení jako pohyblivý obraz prostřednictvím příslušných zařízení, bez ohledu na nosič". Může jít například o celovečerní film, reklamu, dokumentární film, živý záznam události, interaktivní multimediální dílo, audiovizuálně zpravo-

dajskou produkci, záznamy provedení opery, koncertu či divadla, televizní dramatiku (včetně seriálové), umělecký film, hudební videoklip, animovaný film, zábavný televizní pořad nebo sportovní pořad. KS

Viz také: audiovizuální záznam, audiovizuální film, audiovizuální dokument

Zdroje: Zákon č. 496/2012 Sb., o audiovizuálních dílech a podpoře kinematografie a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o audiovizi); ISO 15706-1:2002. Information and documentation – International Standard Audiovisual Number (ISAN) – Part 1: Audiovisual work identifier (Switzerland: ISO, 2002); ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

autenticita

authenticity, hodnověrnost

digit. arch., zákl. pojm.

jedna ze základních kategorií archivní vědy. Tradičně se zabývá zkoumáním autenticity diplomatika, s cílem prokázat pravost písemností, a to metodami vnější a vnitřní kritiky. Zajímá ji i kontext vzniku písemnosti.

Z hlediska soudobého životního cyklu dokumentu je autenticita vlastnost, podle níž osoba (nebo systém) posuzuje shodu objektu s tím, za co se tento objekt vydává. Tato hodnověrnost vyplývá z řady důkazů, např. z informací, které dokumentují historii informačního obsahu, zda tyto informace průkazně vypovídají o původu nebo zdroji informačního obsahu, o veškerých změnách, které mohly od doby jeho vzniku nastat, a o tom, kdo o něj od doby jeho vzniku pečoval. ZS

Viz také: diplomatika, autentizace, životní cyklus dokumentu, dokumentární kontinuita, důvěryhodný uchovávací systém

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

autentický dokument

authentic record

digit. arch.

dokument, který se deklaruje jako neporušený nebo nezkreslený. V oblasti správy dokumentů se prokazuje tím, že byl vytvořen nebo zaslán aktérem, který je uvedený jako aktér, který jej vytvořil nebo zaslal, a byl vytvořen nebo zaslán v čase, který je u dokumentu uveden. ZS

Viz také: autenticita, dokument, originalita dokumentu

Zdroje: ISO 15489-1:2016. Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles (Switzerland: ISO, 2016); DURANTI, Luciana (ed.). *The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project* [online]. San Miniato, 2005 [cit. 2018-02-22]. Dostupné z: http://www.interpares.org/book/index.cfm.

autentizace

zákl. pojm., digital.

proces vytváření identity uživatele. Nezbytné např. pro ověření oprávnění pro přístup do informačního systému. KK

Viz také: autenticita, autentický dokument

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

autoatlas viz **automapa**

autograf

podpis, signatura

graf., PVH

dokument psaný vlastnoručně autorem, v užším smyslu podpis autora – autogram. SB

Ve výtvarném umění podpis, kterým umělec podepisuje své dílo a vydává tak svědectví o jeho pravosti a úplnosti. Uvádí se obvykle vpravo dole. Za podpisem bývá obvykle datování. Někdo píše dvojčíslí roku, někdo píše celé datum, další lomí měsíc rokem. Někteří umělci nedatují vůbec. Malá část umělců uvádí u grafiky stručný popis techniky, např. lept, kombinovaná metoda apod. MW

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary, 43; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

autografie viz **litografie**

autochrom

foto

1. první masově rozšířený a komerčně vyráběný fotografický materiál, užívaný především v letech 1907–1932. Umožňuje pořizování barevných fotografických zobrazení. Jeho vynálezci August a Louis Lumièrové publikovali první zprávu o tomto objevu v roce 1904, patent však získali až o tři roky později. Nosičem citlivé vrstvy je vždy skleněná fotografická deska, na níž byla nanesena mikroskopická zrnka bramborového (později pšeničného) škrobu zbarvená modře, zeleně a červeně, zalitá černobílou emulzí.
2. termínem autochrom se rovněž označuje historická fotografická technika, jejímž výsledkem je barevný fotografický obraz. Nosičem fotografického obrazu je sklo – viz 1., později též fotografický film (Filmkolor, Lumicolor, Alticolor). Identifikace této techniky je snadná. Pouhým okem lze rozeznat shluky barevných škrobových zrnek. Autochrom se vyznačuje barevnou stálostí, nevýhodou je odlupování citlivé vrstvy. Proto byly autochromy chráněny krycím sklem a po okrajích zalepeny (adjustovány). EB

Viz také: historické fotografické techniky, adjustace

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

Příloha: 19

automapa

silniční mapa

kart.

tematická mapa (atlas) zobrazující dálniční a silniční síť s její klasifikací, případně i další údaje potřebné pro automobilovou dopravu nebo autoturistiku. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

automat vyvolávací

vyvolávací přístroj

foto, med.

v oblasti reprografie jde o zařízení s automaticky kontrolovaným režimem pro chemické zpracování, vypírání a sušení fotografických, mikrografických a filmových pásů. V průběhu tohoto procesu dochází ke zviditelnění latentního obrazu, který byl vytvořen působením světla nebo záření na citlivý materiál. EB

Viz také: reprografie, latentní obraz

Zdroje: Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

autor

zákl. pojm., foto, med., leg.

obecně lze autora definovat jako osobu, která vytvořila dokument. Z pohledu zákona o právu autorském se jedná o fyzickou osobu, která vytvořila dílo. EB

Viz také: původce dokumentu

Zdroje: Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon); ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

autor mapy

kart.

jednotlivec, skupina osob nebo instituce, která mapu vytvořila vlastní tvůrčí činností a která je odpovědná za její obsah. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

autor námětu viz **tisk grafiky**

A

autor viz **původce dokumentu**

autoritní záznam viz **archivní autoritní záznam**

autorizovaná konverze viz **konverze**

autorizovaný pozitiv viz **autorizovaná zvětšenina**

autorská sbírka

zákl. pojm.

sbírka obsahující díla pouze jednoho autora. EB

Zdroje: HLAVATÁ, Eva. *Informační prameny: terminologický slovník*. Praha, 1979.

autorizovaná zvětšenina

foto

autor schválil vyhotovení fotografické zvětšeniny (díla) např. svým podpisem, avšak na jeho vzniku se nemusel osobně podílet. EB

Zdroje: EB – vlastní interpretace na základě zákona o právu autorském; Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon); WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

autorský koncept mapy viz **autorský originál mapy**

autorský ofset

graf.

grafická technika tisku z plochy. Ofsetová metoda grafického tisku, při které autor nakreslí námět přímo na tiskovou formu. Touto formou je ozrněný zinkový plech odkysličený nasyceným roztokem krystalického kamence s příměsí malého množství kyseliny dusičné. Kresba se provádí přímo na ofsetovou desku. Zhotovený tisk je původní grafikou. MW

Viz také: grafická technika, litografie, tisk z plochy, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

autorský originál fotografie

foto

označení pro fotografický snímek vytvořený krátce po zpracování negativu samotným autorem nebo za jeho osobního dohledu s použitím jeho postupů a materiálů. Tyto skutečnosti musejí být doložitelné. Někdy bývá tímto termínem označován pouze první snímek pořízený z negativu. EB

Viz také: vintage print

Zdroje: EB – vlastní interpretace na základě zákona o právu autorském; Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon); WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

autorský originál mapy

kart.

grafická předloha mapy zpracovaná jejím autorem. Jde o rukopisnou grafickou předlohu budoucí mapy ve stejném měřítku a grafickém provedení. Jako autorský koncept mapy lze označit graficky méně náročnou rukopisnou předlohu zpracovanou autorem mapy. Zobrazuje její budoucí obsah, ale může mít odlišné měřítko i jiné grafické vyjádření než výsledná mapa. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

autorský otisk viz **stavy,** viz **tisk grafiky**

axonometrie viz **metody promítání**

badatel

zákl. pojm.

podle archivního zákona žadatel o nahlížení do archiválií, který je povinen se zapsat do knihy návštěv archivu, vyplnit badatelský list a formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení a řídit se badatelským řádem archivu. Poruší-li ustanovení badatelského řádu, může mu být ukončeno povolení nahlížení do archiválií. Požadavek na zapůjčení archiválií lze archivu předběžně zaslat také prostřednictvím pošty nebo prostředky elektronické komunikace. Badatel se prokazuje platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným průkazem totožnosti. Do badatelny vstupuje pouze s perem, tužkou, vlastními volnými listy papíru a záznamovým zařízením, jako je fotoaparát, kamera, příruční skener nebo přenosný počítač bez pouzdra, a nesmí archiválie vynášet mimo prostory badatelny. Badatel se celou dobu pobytu v badatelně řídí pokyny přítomného dozoru a k zapůjčeným archiváliím se chová šetrně. V širším významu je badatel osoba, která využívá archiválií a služeb archivu. JP

Viz také: badatelna, badatelské místo, místo pro dozor v badatelně, prostor pro oddech a občerstvení badatelů, místnosti v provozní části archivu, odkládací prostor pro badatele, pobočka archivu, pracovní místo, prostor

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

badatelna

místnost vyhrazená pro nahlížení do archiválií

arch. bud.

místnost sloužící k nahlížení do archiválií je zřízena v prostorách s přístupem veřejnosti, její vybavení umožňuje použití přenosných prostředků výpočetní techniky. Musí být personálně zajištěna tak, aby byl přítomen zaměstnanec archivu jako služba a dozor. K vykonávání této činnosti je vyhrazeno pracovní místo, tj. místo pro dozor v badatelně. Stoly pro badatele by měly být umístěny tak, aby dozor viděl na všechna badatelská místa. Užitečné může být sledování prostor kamerovým systémem. Doporučuje se vyvarovat se stavebních prvků, jako jsou sloupy, přídavné zdi, vestavěné regály atd., které by mohly překážet při sledování prostor nebo by mohly poskytovat příležitosti pro nerušené nelegální počínání. Badatelna by měla mít vhodné přirozené i umělé osvětlení s maximální eliminací ultrafialového záření. Součástí badatelny je veřejně přístupný badatelský řád, kterým se badatel řídí. V přilehlých prostorách archivu je nezbytné vymezit odkládací prostor pro badatele, určený k odložení pláště, příručních zavazadel a obdobných věcí badatele. V sousedství badatelny je možné zřídit prostor pro oddech a občerstvení badatelů a místnost pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu. JP

Viz také: badatel, badatelské místo, odkládací prostor pro badatele, osvětlení, prostor pro oddech a občerstvení badatelů, provozní části archivu, osvětlení, místnost pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu.

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; SULITKOVÁ, Ludmila. *Archivnictví a spisová služba. Archivní technika* [online]. Ústí nad Labem, 2017. Dostupné z: http://www.ff.ujep.cz/archivnictvi [cit. 2018-01-09].

badatelské místo

arch. bud.

místo vyhrazené badateli v badatelně ke studiu, s možností připojení vlastní výpočetní techniky. V případě, že archiv předkládá vybrané archiválie na mikrofilmech, musí být některá místa v badatelně vybavena čtecími přístroji. Jsou-li uživatelské kopie archiválií uloženy na místním datovém úložišti, je třeba zjednat k nim badatelům přístup prostřednictvím archivní výpočetní techniky. Vybraná badatelská místa jsou určena i pro studium velkorozměrových formátů archiválií (mapy, plány, plakáty, diplomy, pamětní knihy atp.) – doporučují se speciální pulty s regulací sklonu a pro vzácné rukopisy a knihy pultíky s vhodnými podložkami, aby při rozevření nedošlo k poškození vazby. JP

Viz také: badatelna

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

badatelský list

žádost o studium

zpříst.

formulář podmiňující studium v badatelně archivu, obsahující údaje o badateli a záznamy o předložených archiváliích. LV

Viz také: badatelna**,** badatelský řád, nahlížení

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Příloha č. 3 k vyhlášce č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (příloha č. 1 badatelského řádu).

badatelský řád

zpříst.

soubor nařízení upravující postup při předkládání archiválií, množství archiválií předkládaných badateli na jeden návštěvní den, režim v místě určeném k nahlížení do archiválií včetně způsobu manipulace s archiváliemi, lhůty k zahájení nahlížení do archiválií a pokračování v něm. Dále upravuje: využívání archivních pomůcek, pořizování reprodukcí archiválií, zapůjčování archiválií za účelem studia mimo archiv, využívání knihovny archivu, exkurze do archivu a úhrady za služby poskytované archivy. Je vypracován každým archivem na základě vzorového badatelského řádu vydaného ministerstvem. Badatelský řád je trvale zveřejněn na úřední desce archivu nebo na jiném veřejnosti přístupném místě v archivu a v informačních systémech s možností dálkového přístupu. LV

Viz také: archivní pomůcka**,** badatel, badatelna, badatelský list, nahlížení, zápůjčka, žádost o studium

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Příloha č. 3 k vyhlášce č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (příloha č. 1 badatelského řádu).

bakterie

konz. rest.

prokaryotické organismy, jejichž buňky jsou charakteristické malou velikostí (desetiny až několik desítek mikrometrů) a jednoduchou stavbou. Vyskytují se ve dvou základních tvarech: kulovité bakterie se nazývají koky, protáhlé jsou tyčinky. Mají význam pro degradaci papíru, pergamenu, usní a dalších materiálů. MĎ

Zdroje: SKORKOVSKÝ, Bohuslav a kol. *Mikroorganismy jako původci degradace archiválií*. Praha, 1981.

balík

NAD

evidenční jednotka užívaná výhradně pro nezpracované archiválie. Pomocí této evidenční jednotky se evidují archiválie uložené v balících, nearchivních krabicích apod. Balíky jsou svázané nebo jinak adjustované tak, aby vždy tvořily ručně manipulovatelné celky. Velikost balíků nebo krabice nerozhoduje. Za balík však nelze považovat neadjustované archiválie volně uložené do polic apod. Pokud jsou nezpracované archiválie z důvodu jejich lepší ochrany uloženy do kartonů, vykazují se jako kartony. U této evidenční jednotky nemohou být v evidenci NAD vyplněny položky zpracováno a z toho inventarizováno.

Pokud jsou nezpracované archiválie uloženy v pořadačích (tuhé desky, šanony), uvádí se počet pořadačů. Tato evidenční jednotka má zkratku bal. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

barevná hloubka

digital.

počet barev, které lze v digitálním obraze zpracovat, reprodukovat. Barevnou hloubku (colour depth, někdy také bit depth) je možné také vyjádřit jako počet bitů, kterými je barva definována. Větší barevná hloubka koresponduje s věrnějším zachycením obrazové informace. Barevná hloubka určuje např. kvalitu skenování, zobrazení na monitoru nebo kvalitu tisku; úzce souvisí s použitým barevným prostorem. KK

Viz také: bit, barevný prostor, barevný odstín

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001.

barevná hypsometrie

kart.

kartografická technika znázornění nadmořské výšky a terénního reliéfu na mapě pomocí vrstevnic a plošného vybarvení jednotlivých výškových vrstev mezi nimi. MK

Viz také: hypsometrická mapa

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

barevná škála

foto, med.

označení pro tabulku nebo paletku barev, která pomáhá porovnat tónové hodnoty odrazných originálů s tónovými hodnotami jejich obrazové reprodukce, posoudit fotografickou expozici a zpracování a tím identifikovat, měřit a řídit měnící se podmínky. Zjednodušeně lze říci, že tabulka barevné škály umožňuje porovnat barvu fotografovaného objektu se známými tiskovými barvami. EB

Viz také: šedá stupnice

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

barevná škála viz **šedá stupnice**

barevná vada

digital.

chromatická vada, chromatická aberace (chromatic aberration) je vada optické zobrazovací soustavy, odchylka od dokonalého zobrazení. Projevuje se změnou polohy a velikosti obrazu v závislosti na barvě světla. Digitální reprodukce obsahují barevné kontury viditelné především na hranách kontrastních objektů (např. tmavý objekt na světlém pozadí). Barevné vady se v současné fotografické technice odstraňují automatizovaně na úrovni obrazového procesoru, případně pomocí softwarových nástrojů v postprodukční fázi zpracování. KK

Viz také: obrazový artefakt

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001; MECHLOVÁ, Erika, Karel KOŠŤÁL a kol. *Výkladový slovník fyziky pro základní vysokoškolský kurz*. Praha, 2001.

barevné otisky viz **stavy**

barevník

graf., tisk

soustava gumových a kovových válců k úpravě a nanášení barvy v tiskovém stroji. MW

Zdroje: DOČEKAL, Jan. *O grafice.* Dačice, 2000.

barevný film

med.

z hlediska filmové suroviny se rozlišují filmové pásy, které mají v emulzi barvivo, a které naopak barevnou složku neobsahují. Barevným filmem se tedy označuje filmová surovina, která nese barevnou složku buď na základě přidaných barviv či pomocí světlocitlivých barviv obsažených přímo ve filmové surovině, nebo zachycuje barvu pomocí filtrů na černobílém filmovém pásu. Na počátku 20. století se objevily snahy předvést divákům barevný film. Před vynalezením barevného filmového pásu docházelo k tzv. zpětnému barvení černobílého materiálu. Mezi první pokusy patří tzv. kolorování, při kterém se vybarvovalo každé filmové okénko zvlášť. Tento proces byl velmi složitý a náročný a výsledek nebyl vždy takový, jaký si autoři představovali. Oblíbenými procesy se stalo tónování a virážování. Filmové materiály byly ponořeny do roztoků a docházelo tak k zbarvení filmového materiálu. Na přelomu 19. a 20. století vznikl dvoubarevný „Kinemacolor", který fungoval na principu aditivního míchání barev, přičemž se natáčelo a poté i promítalo pomocí zeleného a červeného filtru. V 10. letech 20. století byla tato technika vystřídána novým procesem, „Technicolorem", kde bylo užito také barevných filtrů (červeného a modrozeleného), ale již ne před kamerou, ale přímo v kameře, čímž bylo docíleno přesnější barvy, avšak kvalita stále nebyla příliš vysoká, jelikož nebylo možné přesně zachytit modrou barvu. Ke změně došlo na počátku 30. let, kdy byl představen tříbarevný Technicolor, tentokrát pracující s třemi černobílými pásy současně za použití červeného, zeleného a modrého filtru. A tak poprvé působil barevný film reálným dojmem. Ve 40. letech se již nenatáčelo barevně na tři filmové pásy, ale pouze na jeden filmový pás, který obsahoval tři citlivé vrstvy (emulze citlivá na červenou, zelenou a modrou). Tříbarevný filmový pás obsahuje žlutý filtr, který zachycuje zbývající modrou barvu, aby nepronikla k vrstvám citlivým na červenou a zelenou. Svůj prim si udržel Technicolor až do 50. let, kdy hlavní postavení získal Eastmancolor díky své levnější ceně a větší jednoduchosti, avšak na rozdíl od Technicoloru nebyl tak stabilní pro dlouhodobější uchovávání. Mezi další barevné techniky patří například Kodakcolor, Agfacolor, Gasparcolor či Orwocolor, který se užíval v zemích východního bloku. U uchovávání barevného filmového pásu platí přísnější pravidla než u černobílého a je doporučeno materiál uchovávat v –5 °C při vlhkosti kolem 20 %. Barevné filmové materiály při nesprávném uložení mohou degradovat, což se výrazně projeví v jejich barevné složce, zpravidla se jedna barva stane dominantní. MS, TH

Viz také: černobílý film, tónování, virážování

Zdroje: ENTICKNAP, Leo. *Moving image technology: from zoetrope to digital*. Londýn, 2005; REILLY, James M. *Storage Guide for Color Photographic Material*. New York, 1998; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001; FIAF Technical Commission. "FIAF Technical Commission Preservation Best Practice." International Federation of Film Archives, 2009 [cit. 2018-01-15]. Dostupné z: www.fiafnet.org/.

barevný gamut

barevný rozsah

digital.

rozsah barev a tónů, které umožňuje zobrazit reprodukční technika (výstupní zařízení – monitor, tiskárna). KK

Viz také: barevný odstín, sytost

Zdroje: FRASER, Bruce, Chris MURPHY a Fred BUNTING. *Správa barev. Průvodce profesionála v grafice a pre-pressu*. Brno, 2003; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001.

barevný odstín

digital.

je vlastnost barvy, která nám umožňuje vnímat její dominantní vlnovou délku. Barevný odstín (tón; colour hue, colour tone, chromaticity tone) je ta vlastnost barvy, která jí dává její základní název, např. červená, žlutá, zelená, modrá. Je určen spektrální barvou, jejímž mísením s nepestrou (bílou) barvou lze reprodukovat její určitý vjem. Rozsah barevného odstínu ovlivňuje sytost barev a tím i kvalitu vnímání (zobrazení) barvy.

Odstín společně se sytostí a jasem tvoří složky barevného modelu HSV (nebo také HSB), který nejvíce odpovídá lidskému vnímání barev. KK

Viz také: sytost, jas, gama korekce, barevná hloubka

Zdroje: FRASER, Bruce, Chris MURPHY a Fred BUNTING. *Správa barev. Průvodce profesionála v grafice a pre-pressu*. Brno, 2003. FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001; MECHLOVÁ, Erika, Karel KOŠŤÁL a kol. *Výkladový slovník fyziky pro základní vysokoškolský kurz*. Praha, 2001.

barevný profil

ICC profil

digital.

barevné ICC profily slouží k ukládání informací o barvách převáděných z jednoho barevného kódování do jiného. ICC profily standardním způsobem popisují vlastnosti a charakteristiky jednotlivých zařízení barevného reprodukčního řetězce od originální předlohy až k výslednému zobrazení nebo tisku. Jedná se o souborový formát Mezinárodního konsorcia pro barvy (International Color Consortium, ICC) zavedený v r. 1993. ICC profil je důležitou součástí digitální reprodukce v procesu jejího dalšího využití (zobrazení, tisk apod.) KK

Viz také: barevný prostor

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015); FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001.

barevný prostor

digital.

barevným nebo také někdy barvovým prostorem (colour space) nazýváme prostor pro znázornění barev, kde každému bodu je jednoznačně přiřazena barva odpovídající určitému vjemu barvy.

Každé vstupní (fotoaparát, skener) i výstupní (monitor, tiskárna) zařízení disponuje vlastním barevným prostorem typu RGB, CMYK, Lab apod. Tyto barevné prostory jsou závislé na daném zařízení (stejná barva může být interpretována na každém zařízení jinak, barevný prostor se mění v závislosti na stárnutí zařízení nebo jeho nastavení). Pro potřeby řízení správy barev byly definovány standardizované barevné prostory nezávislé na zařízení (např. sRGB, Adobe RGB (1998), eciRGB). S využitím barevných ICC profilů je informace o barvě převáděna do některého z těchto prostorů a tím se stává lépe přenositelnou např. pro potřeby její interpretace na monitoru počítače. KK

Viz také: ICC profil, RGB, CMYK

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001.

barevný rozsah viz barevný gamut

barviště viz tisk skrze síto

barvový prostor CIELab

konz. rest.

pravoúhlý barevný prostor, kde jsou nepestré barvy (černá, bílá, stupně šedi) ve vertikální ose (měrná světlost L*), chromatické osy a* a b* leží ve směru červená–zelená (a*) a ve směru žlutá–modrá (b*) vytvářejí chromatickou rovinu a* b*. MĎ

Zdroje: PANÁK, Jan a kol. *Polygrafické minimum*. Bratislava, 2008.

bathymetrická mapa

hloubnicová mapa

kart.

mapa zobrazující hloubky dna moří nebo jezer pomocí kót, hloubnic (obdoba vrstevnic) nebo barevných hloubkových vrstev (barevnou hypsometrií). MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

báze dat viz databáze

bělení papíru

konz. rest.

odstranění nežádoucích barevných sloučenin z povrchu či hmoty papíru chemickou reakcí (oxidací nebo redukcí, popřípadě jejich kombinací). MĎ

Viz také: bělost

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

bělost

konz. rest.

významná optická vlastnost papíru sledovaná během jeho stárnutí. Změna bělosti vypovídá o chemických změnách v papíru. Je definovaná jako mezní činitel odrazivosti měřený při difúzním osvětlení vzorku. Stanovení bělosti je předepsáno normou. MĎ

Viz také: bělení papíru

Zdroje: SOUČEK, Milan. *Zkoušení papíru*. Praha, 1977.

berní rula

PVH

první katastr poddanské půdy v Čechách vzniklý v letech 1653–1656 na základě generální vizitace země. V pozdějších letech byla upravována, nicméně v platnosti zůstala až do roku 1747. Berní rula zachycuje pouze rustikál, nikoliv dominikál. Jejím základem je stanovení počtu usedlostí při zohlednění jejich kvality. Podává přehledy osedlých (tj. poddanských obyvatel), poddanských mlýnů ad. U jednotlivých usedlostí je zachycen rozsah obdělávaných polí v korcích s uvedením osívané plochy, dále se uvádí množství potahu, dalšího dobytka a provozovaná řemesla či živnosti. Je důležitým pramenem pro historickou demografii, statistiku a genealogii. Jednotlivé knihy jsou děleny po krajích a uloženy v Národním archivu, od poloviny 20. století jsou postupně edičně zpřístupňovány. SB

Viz také: katastr

Zdroje: STERNECK, Tomáš. *Berní rula*. In: PÁNEK, Jaroslav (ed.). Akademická encyklopedie českých dějin. Praha, 2009, [Sv. 1] A–C, 182–184; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 252–254.

Betacam

med.

pod označením Betacam bylo vyráběno několik typů profesionálních videokazet, od roku 1982 postupně vyvinutých společností Sony. Nejstarší z nich, analogová kazeta Betacam, byla v prodeji od srpna 1982 a na počátku 90. let se stala standardním formátem užívaným v Československé a později České televizi. Suverénně nejrozšířenějším byl od druhé poloviny 90. let také formát DigiBeta, tedy digitální Betacam, umožňující zaznamenat na pásku digitální video v kvalitě SD. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993; VAMBERA, Karel. *Vzestupy a pády české televizní techniky*. Praha, 2014.

Betamax

med.

Betamax (někdy pouze Beta) byla videokazeta vyvinutá a v roce 1975 uvedená na trh firmou Sony. Byla určena především pro amatérský záznam videa. Ačkoli nabízela lepší kvalitu záznamu, nedokázala dlouhodobě obstát v konkurenci s VHS. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

bezbariérová budova

arch. bud.

jejím cílem je zaručit otevřený přístup oprávněným návštěvníkům archivu včetně těch, kteří mají např. motorický handicap nebo používají pomůcky při chůzi (chodítka, vozík). Během procesu plánování stavby lze doporučit konzultaci s odborníky na bezbariérové stavby a s asociacemi osob s postižením. S přihlédnutím k bezbariérové konstrukci je třeba zvláštní pozornost věnovat konstrukci průchozích ploch, dveří, schodů a pultů. Prostor by měl splňovat požadavky osob, které potřebují k pohybu největší plochu. Hlavní uličky by měly být aspoň 150 cm široké, menší přinejmenším 120 cm. Každých 18 m je nutný manipulační prostor o velikosti 180 × 180 cm pro pohyb a otočení kolečkového křesla. Tento prostor by neměl být zastavěn nábytkem a jiným vybavením (schránky, koše, hasicí přístroje atp.). Obzvláště těžké a velké dveře by měly být elektromotorické. Madlo pro otvírání dveří se umisťuje do výšky cca 85 cm nad zemí. Šířka dveří by měla být alespoň 120 cm. Skleněné dveře je třeba viditelně označit nálepkami nebo fólií ve výšce přiměřené pro vozíčkáře i vyšší osoby. Informační pulty, výpůjční pulty atp. by měly být navrženy tak, aby uživatelé na vozíčku a menší osoby mohly bez potíží kontaktovat zaměstnance archivu. Přizpůsobeno musí být i sociální zařízení. Ze stavebního hlediska znamená bezbariérový přístup soubor opatření, které zajistí samostatný pohyb a užívání staveb osobami s omezenou schopností pohybu a orientace. V současnosti je bezbariérový přístup vyžadován do novostaveb občanské vybavenosti (sem patří i archivy) a většinou i do rekonstruovaných objektů, a to vždy do částí určených pro užívání veřejností. JP

Viz také: archivní budova

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

bezeztrátová komprese

lossless compression

inf.

proces zakódování informace za účelem snížení velikosti souboru, v průběhu zakódování a dekódování nedochází k žádné ztrátě uchovávané informace. ZS

Viz také: informace, kodek, soubor

Zdroje: ISO 12651-1:2012(en). Electronic document management – Vocabulary – Part 1: Electronic document imaging (Switzerland: ISO, 2012).

bezpečnostní archivy

leg.

kategorie archivů podle zákona č. 499/2004 Sb. Bezpečnostní archivy mohou zřídit Ministerstvo vnitra, Ministerstvo obrany, Ministerstvo zahraničních věcí, Národní bezpečnostní úřad, Národní úřad pro

kybernetickou a informační bezpečnost, bezpečnostní sbory a zpravodajské služby České republiky. Bezpečnostní archiv bezpečnostního sboru a zpravodajské služby České republiky provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u dokumentů vzniklých z činnosti jeho zřizovatele, a to i u těch, u nichž dosud nebyl zrušen stupeň utajení. Vede v základní evidenci Národního archivního dědictví všechny archivní fondy a archivní sbírky náležející do jeho péče; údaje o archiváliích obsahujících utajované informace však nepředává do druhotné a ústřední evidence Národního archivního dědictví. Plní další úkoly specializovaného archivu, nepředkládá však Národnímu archivu nebo příslušnému státnímu oblastnímu archivu k posouzení protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení.

Bezpečnostní archiv, kromě bezpečnostních archivů bezpečnostních sborů a zpravodajských služeb České republiky, provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u dokumentů vzniklých z činnosti jeho zřizovatele, u nichž dosud nebyl zrušen stupeň utajení. Bezpečnostní archivy vedou v základní evidenci Národního archivního dědictví všechny archivní fondy a archivní sbírky náležející do jejich péče; údaje o archiváliích obsahujících utajované informace však nepředávají do druhotné a ústřední evidence Národního archivního dědictví. Provádí generální inventuru archiválií vyhlášenou ministerstvem. Pečují o archiválie převzaté od svého zřizovatele. Plní další úkoly specializovaného archivu, nepředkládají však Národnímu archivu nebo příslušnému státnímu oblastnímu archivu k posouzení protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení.

Existují dva druhy bezpečnostních archivů. První ukládá jen archiválie, u kterých nebyl zrušen stupeň utajení, a po odtajnění je předává do specializovaného archivu, pokud jej nemá zřízen, do Národního archivu (bezpečnostní archivy zřízené bezpečnostním sborem nebo zpravodajskou službou České republiky). Druhý typ ukládá trvale archiválie tajné i odtajněné.

Bezpečnostní sbory a zpravodajské služby České republiky mohou odepřít nahlížení do archiválií, u nichž byl zrušen stupeň utajení, a poskytování kopií, opisů a výpisů z nich, pokud obsahují informace i nadále důležité pro ochranu ústavního zřízení, významných ekonomických zájmů, bezpečnost a obranu České republiky. O podání badatele proti odepření nahlížení do archiválií nebo poskytování kopií, opisů a výpisů z nich rozhoduje ředitel příslušného bezpečnostního sboru nebo zpravodajské služby České republiky.

Bezpečnostní archiv vyhledává v archiváliích náležejících do jeho péče archiválie pro potřeby správních úřadů a ostatních organizačních složek státu, orgánů územních samosprávných celků, právnických a fyzických osob, pořizuje z nich výpisy, opisy, kopie a repliky a umožňuje nahlížet do těchto archiválií.

Bezpečnostní archiv může působit jako archiv, pokud mu byla udělena akreditace. Ke dni sepsání tohoto hesla akreditaci obdržely následující bezpečnostní archivy: Archiv bezpečnostní informační služby, Archiv Úřadu pro zahraniční styky a informace, Archiv Národního bezpečnostního úřadu, Bezpečnostní archiv Vojenského zpravodajství, Archiv Policie České republiky, Archiv Ministerstva vnitra České republiky a Archiv Ministerstva obrany České republiky. MW

Viz také: soustava archivů, akreditace archivů, národní archivy, regionální archivy, místní archivy, státní oblastní archivy, archivy územních samosprávných celků, bezpečnostní archivy, specializované archivy

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

bezpečnostní digitalizace

zákl. pojm., digital.

bezpečnostní digitalizací (preservation imaging) nazýváme způsob vytváření bezpečnostních kopií archiválií s využitím digitalizace. KK

Viz také: bezpečnostní kopie

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

bezpečnostní dokumentace budovy

arch. bud.

bezpečnostní dokumentace je písemný soubor zásad a pravidel určujících základní aspekty bezpečnosti. Smyslem bezpečnostní dokumentace je poskytnout uživatelům a pracovníkům odpovědným za implementaci bezpečnosti základní rámec jejího řešení. V postavení vnitřních předpisů je tato dokumentace na nejvyšší úrovni a její dodržování je povinné. Bezpečnostní dokumentace by měla být vytvářena na základě výsledků realizované analýzy rizik. Náležitosti bezpečnostní dokumentace upravuje vyhláška. Její struktura je následující:

1. Úvod.
2. Definice pojmů.
3. Bezpečnostní zásady.
4. Organizování bezpečnosti.
5. Řízení a klasifikace aktiv.
6. Personální bezpečnost.
7. Fyzická bezpečnost.
8. Správa systémů.
9. Havarijní plánování.
10. Řízení používání software.
11. Používání informačního systému.

Součástí bezpečnostní dokumentace archivu je zvláštní plán s vyznačením uložení archivních kulturních památek a národních kulturních památek. JP

Viz také: archivní kulturní památka, národní kulturní památka

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 227/2015 Sb., o náležitostech bezpečnostní dokumentace a rozsahu informací poskytovaných zpracovateli posudku; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

bezpečnostní kopie viz bezpečnostní reprodukce

bezpečnostní ochrana

arch. bud.

činnost spojená s ochranou a obranou areálu, ochranou života a zdraví osob a předmětů chráněného zájmu v areálu, přičemž

1. ochrana areálu je souhrn opatření a činností směřujících k předcházení nebo zamezení zneužití, ohrožení, vyzrazení, znehodnocení, ztrátě nebo odcizení předmětů chráněného zájmu uložených nebo zpracovávaných v areálu,
2. ochrana osob je činnost směřující k ochraně života a zdraví osob v areálu, zejména v případě vzniku mimořádné události,
3. obrana areálu je činnost směřující k odražení útoku vedeného fyzickou osobou nebo osobami proti areálu, osobám nebo předmětům chráněného zájmu nacházejícím se v areálu. JP

Viz také: dokumentace bezpečnostní ochrany

Zdroje: Nařízení Ministerstva vnitra č. 50 ze dne 18. října 2012, kterým se upravuje bezpečnostní ochrana.

bezpečnostní reprodukce

zpříst., zákl. pojm.

kopie archiválie (dokumentu), která svými vlastnostmi a způsobem zpracování zaručuje nejvyšší trvanlivost pro dlouhodobé uložení. EB

Vytváří se v případě rizika ztráty informace, kterou původní archiválie obsahuje, anebo pokud existuje zájem na posílení zachování této informace pro budoucí potřeby.

Bezpečnostní kopie archiválie (preservation master) se vytváří v kvalitě, která umožní zaznamenat všechny podstatné vnitřní a vnější znaky a charakteristiky původní archiválie. Jako taková může v případě poškození, zničení nebo ztráty tuto archiválii nahradit. Ukládá se na bezpečném místě a způsobem zaručujícím maximální a časově neomezené uchování.

Bezpečnostní kopie se dále používají ke zhotovování kopií reprodukčních nebo distribučních.

S ohledem na typ předlohy archiválií se bezpečnostní kopie zhotovují v analogové nebo digitální podobě. KK

Viz také: bezpečnostní snímkování**,** bezpečnostní digitalizace

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický dokument M 14 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé uložení mikrografických médií kontroly a rizika. Praha, 1993; Metodický dokument M 24 Mikrografie s. r. o. Technická dokumentace na 35mm mikrofilmu. (Příručka systémového minima pro organizační pracovníky). Praha, 1995; ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; DVOŘÁK, Tomáš, Karel KOUCKÝ, Jaroslav ŠULC, Jiří VICHTA a Milan VOJÁČEK. *Metodika pro vytváření bezpečnostních kopií archiválií v digitální podobě*. Praha, 2015; SKALA, Luděk a Marcel VÍT. *Slovníček spisové služby a archivnictví*. Ústí nad Orlicí, 2005.

bezpečnostní snímkování

foto, leg., konz. rest., zákl. pojm., zpříst.

bezpečnostní snímkování je proces, při němž se pořizují fotografické reprodukce archiválií pro případ ztráty, poškození či zničení archiválií. Ve státních archivech probíhá od 50. let 20. století a již v prvopočátcích byla tato činnost zarámována legislativně i metodicky:

1. Usnesení státní archivní komise o zabezpečení archivního materiálu z hlediska PO a CO ze dne 10. února 1953.
2. Směrnice pro kategorizaci archivního materiálu a jeho zajištění z hlediska požární ochrany a civilní obrany. Příloha čl. 99 technických norem MV č. 97/1955 s účinností od 1. ledna 1956. Důraz byl zpočátku kladen na snímkování archiválií I. a II. kategorie:
3. Směrnice pro přefotografování archivního materiálu I. a II. kategorie prováděné z hlediska protipožární ochrany a civilní obrany ve státních archivech (ASMV k č. j. As-2498/20-64), 1964. Vzhledem k obrovskému množství archiválií I. a II. kategorie byl výběr archiválií, které měly být bezpečnostně snímkovány, v 70. letech 20. století přehodnocen a snímkovány měly být archiválie vzniklé do roku 1526.
4. Směrnice MV ČSR ze dne 13. ledna 1972 o ochraně a kategorizaci archiválií uložených v archivech na území ČSR.
5. Zákon ČNR č. 97/1974 Sb., o archivnictví.
6. Směrnice MV ČSR o ochraně a kategorizaci archiválií ze dne 12. února 1975 (kromě bezpečnostních reprodukcí jsou řešeny i reprodukce studijní/„uživatelské“).
7. Metodické pokyny pro reprodukování archiválií I. a II. kategorie uložených v archivech na území ČSR za účelem zajišťovacím a studijním, 1976 (zpracované v roce 1973).

Metodické pokyny podrobně definovaly náležitosti bezpečnostních reprodukcí archiválií s ohledem na typ archiválie (knihy, mapy, listiny…).

Postupně byly zpracovávány technické normy a metodické návody z oboru mikrografie, které obsahují podrobné návody pro kvalitu, zhotovení a uložení bezpečnostních reprodukcí i přípravu archiválií k bezpečnostnímu snímkování.

Přesto, že bylo bezpečnostní snímkování archiválií definováno a ukotveno legislativně i metodicky, byla celá akce zajištěna nedostatečně – finančně, technicky i personálně. V důsledku toho byly technologické postupy zjednodušovány, mikrografickou techniku obsluhovali z větší části pouze zaučení laici. Nebyly prováděny kontroly kvality ani následné kontroly fyzického stavu (čitelnosti) bezpečnostních mikrofilmů, nebyla vedena řádná evidence bezpečnostních reprodukcí, problémy byly s přípravou archiválií. Konečným důsledkem tohoto stavu bylo utlumování činnosti nebo úplné zrušení mikrografických pracovišť v archivech. K tomuto trendu přispěl v neposlední řadě rychlý nástup digitalizačních technologií. Na to se pokusil reagovat i odbor archivní správy MV vydáním metodického pokynu pro bezpečnostní snímkování v archivech, který je dosud platný.

Metodický pokyn k využívání digitálních reprodukčních technologií v archivní praxi (metodický pokyn AS MV ze dne 25. září 1998, č. j. AS/1-3518/98).

Pokyn uvádí: „Na základě současné úrovně vývojové stability jednotlivých technologií používaných při ukládání grafické informace lze jednoznačně konstatovat, že pro tvorbu bezpečnostních kopií nelze nyní navrhnout vhodnější metodu, než je metoda mikrografického zpracování."

Ustanovení tohoto pokynu se do jisté míry odrazilo v dalších legislativních normách: zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví, v platném znění; vyhláška č. 645/2004 Sb. v platném znění (definuje bezpečnostní reprodukce archiválií, přičemž akcent je kladen na jejich dlouhodobé uchování).

Metodický návod k postupu prohlášení archiválií, archivních sbírek a archivních fondů nebo jejich ucelených částí za archivní kulturní památky a o nakládání s archiváliemi prohlášenými za tyto památky a péči o ně ze dne 2. ledna 2006 avizoval podrobnosti užití bezpečnostních a uživatelských kopií, které měly být zpracovány archivní správou. EB

Viz také: bezpečnostní mikrofilm

Zdroje: Metodický dokument M 14 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé uložení mikrografických médií kontroly a rizika. Praha, 1993; Metodický dokument M 24 Mikrografie s. r. o. Technická dokumentace na 35 mm mikrofilmu. (Příručka systémového minima pro organizační pracovníky). Praha, 1995; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů; ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČSN ISO 6196-2. Mikrografie – Slovník – Část 2: Poloha mikrozáznamů a způsoby snímkování. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČSN ISO 6196-3. Mikrografie – Slovník – Část 3: Zpracování filmu. Praha: Český normalizační institut, 1998; ČSN ISO 6196-5. Mikrografie – Slovník – Část 5: Kvalita zobrazení, čitelnost, kontrola. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČSN ISO 6196-6. Mikrografie – Slovník – Část 6: Přístroje. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČSN ISO 6196-7. Mikrografie – Slovník – Část 7: Mikrografie ve zpracování dat. Praha: Český normalizační institut, 1996.

bezpečný film

safety film, Sicherheitsfilm

med., foto

označení pro acetátový nebo polyesterový filmový a fotografický pás. Bezpečný film musí odpovídat normám ISO (ISO 18906:2000). Tuto normu musí splňovat jak profesionální, tak amatérské filmové materiály. Bezpečné filmové materiály jsou obvykle označeny pomocí nápisu „SAFETY" či „S" nebo „NON FLAM" (označení vkopírováno mezi perforaci a okraj pásu). Podle vyhlášky o zavedení bezpečného filmu č. 87/1960 Sb. je za bezpečný film považován materiál, který má velmi nízkou vznětlivost a velmi pomalu hoří. Úzké formáty (určené hlavně pro amatérské fotografy a filmaře) byly zpravidla pouze na nehořlavém podkladu, výjimečně se lze setkat s 16mm kinematografickými filmy na hořlavé podložce. EB, MS, TH

Viz také: filmový pás, filmová podložka, nitrocelulózový film

Zdroje: Vyhláška č. 87/1960 Sb., ministerstva školství a kultury a ministerstva vnitra o zavedení bezpečného filmu; LEVINSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974.

běžný metr

lineární metr

zákl. pojm.

zkratka bm, je pomocná jednotka, používaná v různých odvětvích, včetně archivů. Zde představuje množství uložených archiválií na 1 metr regálu. Též míra regálové plochy, která určuje čistou plochu regálu.

Běžný metr (bm):

1. Je jednou z položek záznamů v evidenci NAD. Uvádí se v evidenci vnějších změn, evidenci vnitřních změn a na evidenčních listech NAD. Vztahuje se k archiváliím v analogové podobě.
2. Zřizovatel soukromého archivu má možnost uplatnit nárok na poskytnutí jednorázového ročního státního příspěvku na provoz archivu na základě počtu bm archiválií ve svém vlastnictví.
3. Od bm se odvíjí výše průměrných ročních nákladů na 1 běžný metr archiválií.
4. Je volitelnou evidenční jednotkou pro zpracované archiválie v analogové podobě.
5. Počet běžných metrů je uveden v tiráži inventáře a dílčího inventáře, kde značí rozsah zpřístupněných archiválií.

V německy mluvících zemích se užívá tento termín též (Laufende Meter, Regalmeter, Laufmeter) a je standardní jednotkou pro výpočet ukládací kapacity archivních regálů. Totéž platí i pro anglicky mluvící země a prostředí mezinárodních archivních organizací (linear meter, running meter, shelfmeter). V USA se jako měrná jednotka používá kubická stopa (1 m^2 = 10 bm = 35,31 kubických stop), ve Velké Británii se pak užívá krychlový metr. JP

Viz také: průměrný roční náklad na 1 bm archiválií

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; ARÉVALO JORDÁN, Víctor Hugo. *Diccionario de términos archivísticos*. Buenos Aires, 2003; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago, 2005. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary/index.asp; Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

bibliofilie

tisk

sběratelské odvětví zaměřující se na krásné a unikátní knižní tisky. Oznnačuje se tak rovněž láska ke krásným (starým i novým) a vzácným knihám. V přeneseném smyslu jde o výraz označující krásnou knihu, vydanou se zvláštním zřetelem k úpravě (typografii), často ilustrovanou originálními grafikami. Vychází zpravidla v malém nákladu na kvalitním papíru a jednotlivé výtisky bývají někdy číslovány i podepsány autory. Bibliofilie bývají tištěny na ručním papíře s originálními grafickými ilustracemi a v malých nákladech.

Vedle bibliofilie existuje také chorobná posedlost knihami – bibliománie. Opakem bibliofilie je bibliofobie, tj. patologický odpor vůči knihám, vyhýbání se knihám. MW

Zdroje: VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

bibliofobie viz **bibliofilie**

bibliomanie viz **bibliofilie**

big data

veledata, velká data

inf.

soubory dat, které vzhledem k jejich velikosti nebo složitosti není možné zpracovat tradičními aplikacemi. Termín se současně používá v oblasti strojového vytěžování velkých souborů dat, která přinášejí nové informační možnosti. ZS

Viz také: data, informace

Zdroje: MAYER-SCHÖNBERGER, Viktor a Kenneth CUKIER. *Big Data: Revoluce, která změní způsob, jak žijeme, pracujeme a myslíme*. Brno, 2014.

bílá useň

jircha

konz. rest.

useň vyčiněná hlinitými solemi, nejčastěji kamencem hlinitodraselným, nazývá se také jircha. MĎ

Viz také: useň

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

bilance

rozvaha

PVH

účetní výkaz, jenž zachycuje v peněžním vyjádření stav hospodářských prostředků subjektu. Zpracovává se v podobě o vyjádření aktiv a pasiv, tzn. pohledávek (a majetku) a závazků. Výsledkem porovnání obou stran rozvahy je saldo, jež udává konkrétní výsledek hospodaření. Vypracovává se vždy k určitému datu.

Existuje řada druhů bilancí, např.: 1. pravidelné – počáteční a výroční (konečné); 2. nepravidelné – mimořádné – konkursní, likvidační, sanační, fúzující; 3. kontrolní – mezitímní (měsíční, čtvrtletní) a uveřejňované tiskem. JKu

Zdroje: GERŠLOVÁ, Jana a Milan SEKANINA. *Lexikon našich hospodářských dějin*. Praha, 2003; HEYD, Oskar Ferdinand. *Repetitorium obchodních nauk*. Praha, 1936; KLIMEK, Antonín a kol. *Učební texty pro školení komisí dějin závodů. Přehled základních a odborných termínů k dějinám odborů a závodů*. Šumperk, 1988; NOVOTNÝ, Jiří (ed.). *Finanční slovník*. Praha, 1973; ŠPIČKA, František. *Organisace bank a technika bankovních obchodů*. Praha, 1926.

bílkový papír viz albuminový papír

bílý bod barevného prostoru

digital.

je definován jako barevný stimul, ke kterému jsou hodnoty barevného prostoru dále normalizovány. Určuje pozici bílé barvy v daném barevném prostoru. Představuje horní hranici tonálního rozsahu (pravý okraj histogramu). KK

Viz také: barevný prostor, barevný odstín, dynamický rozsah, vyvážení bílé

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901; ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015).

binární kód

binary code

digit. arch.

způsob uložení informace v počítači definovaný jako konečný počet bitů, z nichž každý může nabývat právě jedné ze dvou hodnot (obvykle označených 0 nebo 1). Pro snadnější zápis uložených hodnot (čísel) se dnes převážně používá byte (bajt) s délkou slova osm bitů. ZS

Viz také: formát, digitální, bit

Zdroje: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

biologičtí škůdci

konz. rest.

způsobují znehodnocení archiválií. Negativní význam mají rovněž v knihovnách, muzeích, ale také v nejrůznějších skladech. Lze je rozdělit na mikroorganismy, hmyz a hlodavce. MĎ

Zdroje: SKORKOVSKÝ, Bohuslav a kol. *Mikroorganismy jako původci degradace archiválií*. Praha, 1981.

bit

digit. arch.

základní jednotka informace, která může být zpracována nebo přenesena. Číslice dvojkové číselné soustavy, která může nabývat hodnot 0 a 1 (odtud akronym bit z binary digit). ZS

Zdroje: SKLENÁK, Vilém. *Bit*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-02-22]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000581&local_base=KTD.

bit rate (bitrate) viz datový tok

bit-level ochrana digitálních dat

digit. arch.

nejjednodušší strategie uchovávání digitálních objektů, založená na fyzické ochraně před ztrátou, změnou nebo havárií nosiče nebo souboru. Nemění se integrita digitálního objektu, který je mož-

né migrovat z datového nosiče na jiný datový nosič nebo do nového technologického prostředí. Nevýhodou strategie je možná absence možnosti reprodukce objektu v současném či budoucím prostředí. ZS

Viz také: digitální archivace, kopírování, obnova, záloha

Zdroje: CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010.

bitstream viz **proud bitů**

blank

med.

část filmového pásu, jež neobsahuje obrazové informace. Blank může být čirý, bílý nebo barevný. Nejčastěji se využívá jako pomocný materiál sloužící k ochraně filmového pásu, kdy se blank připojuje na začátek a na konec filmového pásu. Blank se také užíval jako prokládání mezi jednotlivými scénami či jeho funkce mohla být umělecká (například užívání blanku v experimentální tvorbě). Na blank je možné kreslit či rýt. Blank také využívala Laterna magika, kde se současně promítalo třemi projekčními přístroji. Díky užití blanku tak docházelo k přesnému načasování. Pokud se tedy na filmovém pásu objeví tyto blanky, je naprosto nepřípustné, aby byly jakkoliv odstraněny, protože by mohl být porušen autorský záměr. MS, TH

Viz také: filmový pás

Zdroje: LEVINSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974.

blattnerphon

med.

přístroj pro magnetický záznam zvuku na ocelový pás o šířce 3 mm a tloušťce 0,08 mm s posuvnou rychlostí 1,524 m/s. Vynalezen Ludwigem Blattnerem. V rozhlasové praxi užíván od poloviny 30. let 20. století. V Československém rozhlase doložen od roku 1935. Pro své velké rozměry (hliníková cívka o průměru 62 cm a hmotnost až 15 kg) vytlačen po 2. světové válce z provozu magnetofonovými pásy. TB

Viz také: magnetický záznam zvuku

Zdroje: JEŠUTOVÁ, Eva a kol. *Od mikrofonu k posluchačům: z osmi desetiletí českého rozhlasu*. Praha, 2003; KAMENÍKOVÁ, Jana. *Magnetofonové pásky v praxi Čs. rozhlasu*. In: Z dějin rozhlasu, televize a filmu 3. Rozpravy Národního technického muzea v Praze 201. Praha, 2007, 126–150.

blokdiagram

kart.

je mapě příbuzné perspektivní znázornění výřezu zemského povrchu, pravoúhle ohraničené svislými rovinami a vyvolávající prostorovou představu vyříznutého bloku krajiny s kresebně propracovaným povrchem. K zesílení prostorového dojmu slouží stěny bloku, na nichž může být zakreslena například geologická struktura apod. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992.

B

bloková kniha viz **dřevořez**

bokorys viz **metody promítání**

Braillovo písmo viz **tyflografická mapa**

brána harmonie

výtv.

formát, který je tvořen poměrem strany čtverce k jeho úhlopříčce, tedy jedna ku odmocnině ze dvou. Je to poměr, ze kterého vychází řada rozměrů papíru „A".

Viz také: zlatý řez

Zdroje: MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005.

breve

PVH

typ písemnosti expedované papežskou kanceláří, který se užívá od pozdního středověku (nejstarší dochovaný originál je z roku 1390) a postupně se stal nejrozšířenějším typem papežské písemnosti. Je nápadné svým formátem – širokým pruhem psací látky malé výšky. Expedováno bylo zpočátku uzavřené, později otevřené (od roku 1842 výhradně otevřené) a bylo pečetěné voskovou přitištěnou pečetí (tzv. rybářským prstenem – annulus piscatoris), která byla roku 1842 nahrazena červeným razítkem. Již od Evžena IV. (1431–1447) se pro breve prosadilo užití humanistického písma (cancelleresca italica). Brevia se vyznačují stručností a zjednodušeným formulářem. V záhlaví je vždy nad textem nadepsaná intitulace papeže ve tvaru jméno, zkratka pp (= titul papa) a pořadová číslovka. Zpočátku se brevia využívala pro běžné politické a správní záležitosti, postupně též pro udělování práv a výsad. SB

Zdroje: FRENZ, Thomas. *Papsturkunden de Mittelalters und de Neuzeit*. Stuttgart, 1986, 28–30; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 168.

bromolejotisk

foto, tisk

jedna z technik ušlechtilých fotografických tisků. Proces vynalezli Edward J. Wall a C. Welborne Piper v roce 1907. Nejčastěji se užíval ve 20. a 30. letech 20. století. Předlohou pro jeho zhotovení byla běžná fotografická zvětšenina na bromostříbrném papíru. Vybarvení obrazu se provádělo tupováním mastnou barvou. EB

Viz také: ušlechtilé fotografické tisky

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

Příloha: 24

bromolejotisk viz **ušlechtilé fotografické tisky**

brouillon

kart.

historický název (z francouzského výrazu pro koncept, pracovní verzi) například pro měřický náčrt užívaný v josefském katastru. Znázorňoval pozemky (jejich polohu, tvar, číslování) v obvodech pozemkových tratí, tedy částí obce označených zpravidla jedním pomístním jménem. Označení brouillon bylo používáno i pro sekci tzv. prvního (josefského) vojenského mapování. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

budget viz **rozpočet**

bula

PVH

Termín má dle kontextu různé významy:

1. kovová pečeť nejčastěji z olova či zlata;
2. specifický typ písemnosti papežské kanceláře, který se poprvé objevuje v polovině 13. století a nabývá významu od pozdního středověku. Svým charakterem se buly pohybují mezi slavnostními privilegii a listy, mají mít dlouhodobou právní platnost a byly vydávány v závažných záležitostech (exkomunikace, koncilní dekrety, inkorporace far, zřízení diecéze apod.). K typickým znakům patří první řádek psaný zvětšeným vyznačovacím písmem, absence inskripce i salutace a kontext zahájený na druhém řádku arengou uvozenou iniciálou. V 15. století se pak objevuje specifický typ – konsistoriální bula, který nahrazuje slavnostní privilegia (poprvé využit při zlistinění florentské unie 1439);
3. šířeji označení pro slavnostní formou vyhlášený papežský výnos (apoštolský list);
4. přeneseně listina pečetěná kovovou pečetí (platí např. i pro označování papežských písemností 15. století pečetěných kovovou pečetí bez ohledu na to, zda se jednalo o písemnost typu bula). SB

Viz také: listina, pečeť

Zdroje: FRENZ, Thomas. *Papsturkunden de Mittelalters und de Neuzeit*. Stuttgart, 1986, 23–24; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 168; KREJČÍKOVÁ, Jarmila a Tomáš KREJČÍK. *Úvod do české sfragistiky*. Ostrava, 1989, 15; MARÁZ, Karel. *Sfragistika: studijní texty pro posluchače pomocných věd historických a archivnictví*. Brno, 2014, 26–29.

buničina

konz. rest.

vláknina vyrobená chemickou cestou ze dřeva (tzv. delignifikace) a z jiných rostlinných surovin. Obsahuje celulózu a zbytky inkrustačních látek (hemicelulózy a lignin). Používá se pro výrobu papíru, esterů a etherů celulózy. MĎ

Viz také: lignin

Zdroje: ŠUTÝ, Ladislav. *Výroba a vlastnosti buničin*. Bratislava, 1982.

byte

bajt

digit. arch.

řetězec tvořený určitým počtem bitů, který se zpracovává jako jednotka a obvykle znázorňuje znak nebo část znaku. Byte je obvykle tvořen osmi bity. Byte je současně nejmenší adresovatelnou jednotkou paměti.

Z technologických důvodů se pro určení velikosti počítačové paměti nebo datového objemu užívaly násobky mocniny dvou, pro jejichž pojmenování však původně (v normě ČSN ISO/IEC 2382-1:1993) byly používány předpony spojené s decimální (dekadickou) soustavou. Například jeden kilobyte (1 KB) byl v minulosti definován jako 1024 (2^{10}) bytů, jeden megabyte (1 MB) jako 1 048 576 (1024×1024, 2^{20}) bytů, atd.

Protože použití decimálního označení pro binární hodnoty bylo matoucí (s vyšším datovým objemem narůstal rozdíl mezi decimální a binární hodnotou), zavedla Mezinárodní elektrotechnická komise (IEC) novou definici, která byla na začátku roku 1999 vydána coby norma IEC 60027-2. Od 1. dubna 2004 je součástí systému českých technických norem coby ČSN IEC 60027-2. Norma rozlišuje decimální a binární předpony, kdy 1 kB (kilobyte) označuje 1 000 bytů a 1 KiB (kibibyte) označuje 1024. Normu aplikovali především výrobci elektronických úložišť (například pevných disků). U výrobců softwaru zavedení této normy zatím kolísá. V některých operačních systémech se tak například pevný disk o velikosti jednoho terabytu (1 TB = 1000 GB) zobrazuje jako kapacita „931 GB" (ve skutečnosti 931 GiB). Tuto skutečnost je třeba brát do úvahy při vykazování přesného datového objemu. ZS

Předpony pro násobky bytů							
Decimální soustava				Binární soustava			
Hodnota		SI		Hodnota		IEC	
1000	10^3	kB	kilobyte	1024	2^{10}	KiB	kibibyte
1000^2	10^6	MB	megabyte	1024^2	2^{20}	MiB	mebibyte
1000^3	10^9	GB	gigabyte	1024^3	2^{30}	GiB	gibibyte
1000^4	10^{12}	TB	terabyte	1024^4	2^{40}	TiB	tebibyte
1000^5	10^{15}	PB	petabyte	1024^5	2^{50}	PiB	pebibyte
1000^6	10^{18}	EB	exabyte	1024^6	2^{60}	EiB	exbibyte
1000^7	10^{21}	ZB	zettabyte	1024^7	2^{70}	ZiB	zebibyte
1000^8	10^{24}	YB	yottabyte	1024^8	2^{80}	YiB	yobibyte

Zdroje: ČSN IEC 60027-2 (330100). Písmenné značky používané v elektrotechnice – Část 2: Telekomunikace a elektronika. Praha: Český normalizační institut, 2008; ČSN ISO 80000. Veličiny a jednotky.

CAM

Centrální archivní modul pro správu záznamů archivních entit

entit., entit.

sdílený a kooperativně vytvářený popis archivních entit, který primárně vzniká při výběru, evidenci a zpracování archiválií za účelem zrychlení, zjednodušení a zpřesnění jmenovaných procesů v oblasti popisu archivních entit v síti archivů a vybraných kulturně vědeckých institucí, které mají ve své péči archiválie. MW

Viz také: archivní entita, evidence původců, INTERPI

Zdroje: Kolegium pro projekt CAM – vlastní interpretace.

CD

kompaktní disk

med.

diskové záznamové médium, optický disk určený pro ukládání digitálních dat vyvinutý v roce 1979 firmami Sony a Philips pro záznam a reprodukci hudební produkce. Princip spočívá v bezkontaktním optickém záznamu i snímání pomocí laserového paprsku světla s vlnovou délkou 780 nm. Záznam je digitální, pouze z jedné strany disku. Data jsou zaznamenána ve spirálové záznamové stopě, která vede od středového otvoru k vnějšímu okraji disku v délce přibližně 4500–6000 m. Přehrávání probíhá od středu k okraji desky. Záznam a reprodukce je při stálé drážkové rychlosti 1,25 cm/s. Šířka drážek je 0,5 μm, rozteč drážek 1,6 μm. Kompaktní disk má průměr 120 mm ± 0,3 mm, průměr středového otvoru je 15 mm, tloušťka disku je 1,2 mm, hmotnost nosiče se pochybuje mezi 14–33 g. Vyrábí se lisováním z polykarbonátu. Většinu hmoty kompaktního disku tvoří substrát z polykarbonátu, který obsahuje spirálovou stopu, na níž je nanesena reflexní vrstva a ochranná vrstva z průhledného či neprůhledného laku. Standardní kapacita je 650 MB, existují kompaktní disky s kapacitou 760 MB. Postupně standardizovány různé formáty, které mají shodný princip záznamu. Všechny kompaktní disky musí splňovat standardy CD-DA. Technické parametry jednotlivých kompaktních disků popsány v tzv. barevných knihách. Stopáž desky je 74 minut. Slouží k distribuci hudby, dat a aplikací. Vhodná teplota vzduchu při dlouhodobém ukládání disků je 10–15 °C, relativní vlhkost vzduchu 20–50 %. V Československém rozhlase poprvé vysíláno z kompaktních disků v roce 1985. TB

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka, CD-DA, CD-R, CD-ROM, CD-RW

Zdroje: DUŠEK, Karel. *Digitální zvuková technika ve studiové praxi*. Praha, 1986; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001, 311; HLAVENKA, Jiří a kol. *Výkladový slovník výpočetní techniky a komunikací*. Praha, 1997, 70; ŠIMKOVÁ, Dagmar. *Hardware pro začátečníky: průvodce nitrem počítače na první pokus*. Praha, 2007; WEBER, Ulrich. *CD-ROM: příručka začínajícího uživatele*. Ostrava, 1996; *Optické paměti* [cit. 2019-09-08]. Dostupné z: https://www.root.cz/clanky/opticke-pameti/.

CD-DA

Compact Disc Digital Audio

med.

kompaktní disk určený pro záznam a reprodukci zvuku. Nejrozšířenější nosič pro distribuci stereofonních hudebních snímků se stopáží až 78 minut. Záznam dat se uskutečňuje rovnou při výrobě kompaktního disku v lisovacím procesu pomocí matrice. Technický standard a parametry CD-DA popsány v tzv. Červené knize. Uveden na trh v roce 1982. TB

Viz také: kompaktní disk

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001, 311; *Optické paměti* [cit. 2019-09-15]. Dostupné z: https://www.outech-havirov.cz/chmiel/files/ovt_epo_psy/full/pameti-opticke.pdf.

CD-R

Compact Disc Recordable

med.

optický disk typu WORM (Write One, Read Many), na který lze zapisovat data po částech či najednou. Zapisovatelné paměťové médium, jehož zapsaná data nelze zpětně měnit či smazat. Má shodné

vnější rozměry disku i kapacitu uložených dat jako CD-DA (74 minut záznamu zvuku) a CD-ROM (650 MB dat). Na trhu též CD-R s kapacitou až 870 MB dat či stopáží 99 minut. Základ disku tvoří spodní polykarbonátová vrstva, na niž navazuje střední vrstva s reflexní fólií a organickými barvivy a svrchní ochranná lakovaná vrstva. Technický standard a parametry CD-R popsány v tzv. Oranžové knize. Na trh uveden v roce 1988. TB

Viz také: kompaktní disk, CD-ROM

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001, 311–312; ŠIMKOVÁ, Dagmar. *Hardware pro začátečníky: průvodce nitrem počítače na první pokus*. Praha, 2007; *Následovníci lisovaných kompaktních disků* [cit. 2019-09-08]. Dostupné z: https://www.root.cz/clanky/nasledovnici-lisovanych-kompaktnich-disku/#k03; *Optické paměti* [cit. 2019-09-15]. Dostupné z: https://www.outech-havirov.cz/chmiel/files/ovt_epo_psy/full/pameti-opticke.pdf.

CD-ROM

Compact Disc Read Only Memory

med.

nepřepisovatelný kompaktní disk, optické záznamové médium se standardní kapacitou 640 MB, maximálně 900 MB. Data zapsaná při lisování lze číst pomocí mechaniky CD-ROM. Technický standard a parametry popsány v tzv. Žluté knize. Uveden na trh v roce 1985. TB

Viz také: kompaktní disk

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001, 312; WEBER, Ulrich. *CD-ROM: příručka začínajícího uživatele*. Ostrava, 1996.

CD-RW

Compact Disc Rewritable

med.

optický či magnetooptický disk, na který lze zapisovat data pomoci zapisovače CD-RW. Přepisovatelný kompaktní disk, které má podobnou strukturu jako CD a CD-R, avšak navíc obsahuje chemickou vrstvu, která je v podobě krystalové či v amorfní struktuře. Vymazat lze pouze veškerá data prostřednictvím formátování celého disku. TB

Viz také: kompaktní disk

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001, 312; HORÁK, Jaroslav. *Hardware: učebnice pro pokročilé*. 4. aktualizované vyd. Brno, 2007; ŠIMKOVÁ, Dagmar. *Hardware pro začátečníky: průvodce nitrem počítače na první pokus*. Praha, 2007; *Následovníci lisovaných kompaktních disků* [cit. 2019-09-08]. Dostupné z: https://www.root.cz/clanky/nasledovnici-lisovanych-kompaktnich-disku/#k03; *Optické paměti* [cit. 2019-09-15]. Dostupné z: https://www.outech-havirov.cz/chmiel/files/ovt_epo_psy/full/pameti-opticke.pdf.

celuloid viz **nitrocelulózový film**

celulóza

konz. rest.

lineární polysacharid tvořený opakujícími se jednotkami celobiózy. Je hlavní složkou buněčných stěn rostlin, zejména dřevních vláken. Tvoří podstatnou část papírové hmoty a ovlivňuje trvanlivost papíru. Papíry s vysokým obsahem celulózy jsou odolné vůči stárnutí. MĎ

Viz také: glykosidická vazba

Zdroje: BLAŽEJ, Anton a kol. *Chémia dreva*. Bratislava, 1975; ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

Centrální archivní modul pro správu záznamů archivních entit viz CAM

Centrální místo služeb

e-gov.

(zkratka CMS) zajišťuje vzájemné, řízené a bezpečné propojování subjektů veřejné a státní správy a komunikaci subjektů veřejné a státní správy s jinými subjekty ve vnějších sítích (např. internet). Zároveň tvoří jediné logické místo propojení jednotlivých operátorů telekomunikačních infrastruktur poskytujících služby pro komunikační infrastrukturu veřejné správy. Vytváří vyhrazené a zabezpečené prostředí jako základní stavební prvek celé komunikační infrastruktury veřejné správy. KŠ

Zdroje: Ministerstvo vnitra [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: https://www.mvcr.cz/clanek/komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy-a-centralni-misto-sluzeb-584441.aspx?q=Y2hudW09Ng%3d%3d.

citace archiválií

archivní citace

zpřísť.

se vyskytuje v odborné literatuře, hlavně historického nebo archivního charakteru. Jejím cílem je identifikace pramene, v archivním kontextu pak archiválie, ze které autor čerpal při zpracování publikovaného textu. Jejím smyslem je přesná identifikace předmětné archiválie, která umožní jiným badatelům ověřit údaje a skutečnosti, popřípadě citace, které byly z dané archiválie převzaty nebo které byly zohledněny při psaní textu. V archivním kontextu se nejčastěji používá při odkazování na jiné archivní zdroje.

Citace archiválií nemá pevně danou podobu, její struktura většinou odráží historický vývoj archivu a příslušného archivního souboru. Součástí citace archiválií jsou nejčastěji: název nebo popis konkrétní archiválie, její typové zařazení, tvůrce, odesílatel a příjemce, místo a datum jejího zhotovení nebo vydání, název, resp. zkratka archivu, název, resp. zkratka (značka, signatura) archivního souboru, číslo evidenčního listu NAD, název nebo zkratka, případně signatura série, fondového oddělení nebo manipulačního období, referenční označení (týká se archiválií popisovaných podle Základních pravidel od roku 2013, a to v různém stupni hloubky popisu, podle typu archivní pomůcky – obecně země, archiv, archivní soubor, část archivního souboru evidovaná na dílčím listu NAD, série, podsérie, složka, podsložka, jednotlivost, část jednotlivosti), číslo kartonu (krabice) nebo ukládací číslo, inventární číslo, údaje o čísle folia nebo paginy, popřípadě i informace o původní citaci archiválie v případě, že došlo k novému zpracování. V konkrétních případech se vyskytuje pouze výběr z těchto údajů, mohou se zde ale objevit i další údaje odrážející specifika toho kterého archivního souboru. Součástí citace mohou být rovněž další poznámky týkající se uložení archiválií, jejich fyzického stavu, čitelnosti apod. Citace archiválií by měla být pokud možno stabilní a neměnná. Množství citací je proto jedním z faktorů, které se zvažují při rozhodování o převádění archiválií do péče jiného archivu. MW

Zdroje: MW – vlastní interpretace; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

citlivá vrstva

foto, med.

ve fotografii vrstva tvořená látkami citlivými na světlo (světlocitlivé chemické sloučeniny), v níž se tvoří obraz. EB

Viz také: fotografická vrstva, emulzní vrstva

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

citlivost

foto, med.

v oblasti fotografie označuje schopnost látek reagovat změnou na energii vytvářející obraz (světlo, UV záření, apod.). Je jednou ze tří základních veličin, která určuje expozici snímku (dalšími jsou clona a čas expozice). EB

Viz také: clona, expozice, osvit, světlocitlivost

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

cívka

foto, med.

pomůcka, na niž se navíjí pás fotografického, mikrografického filmu nebo magnetofonového pásu; skládá se z válcového jádra se štěrbinou pro uchycení filmového nebo magnetofonového pásu a z kruhových čel. Je opatřena normalizovanými otvory pro unašeč. EB

Viz také: středovka

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

cliché-verre

graf.

grafická technika řazená do tisku z hloubky. Do transparentního (průhledného) materiálu (skleněné fotografické desky, filmu) se vyškrabává jehlou kresba, která se dále množí fotografickou cestou na pozitiv. Je to proces, který byl poprvé praktikován řadou francouzských malířů v průběhu první poloviny 19. století. MW

Viz také: tisk z hloubky, grafická technika, grafika, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

clona

fotografická clona

foto, med.

označení pro zařízení, jehož prostřednictvím je regulováno množství světla, které prochází objektivem a dopadá na obrazové pole fotografického filmu/desky nebo čipu. Její velikost je označena clonovým číslem (F). EB

Viz také: clonové číslo, citlivost, expozice, osvit, obrazové pole

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

clonové číslo viz **clona**

CMS viz **Content Management System**

CMYK

digital., tisk

barevný model založený na subtraktivním míchání čtyř barev – azurové (Cyan), purpurové (Magenta), žluté (Yellow) a černé (Key). Vychází ze systému barev CMY, rozšířeného o černou složku (K). Černá barva se vytváří samostatně z důvodů nedostatečného krytí při subtraktivním skládání C, M a Y složek. Používá se především u reprodukčních zařízení, která barvy tvoří mícháním pigmentů (např. inkoustová tiskárna). KK

Viz také: barevný prostor

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný A–Č*. Praha, 2001.

codec viz **kodek**

Compact Disc Read Only Memory viz **CD-ROM**

Compact Disc Rewritable viz **CR-RW**

Compact Disc Digital Audio viz **CD-DA**

Compact Disc Recordable viz **CD-R**

container viz **datový kontejner**

Content Management System

CMS, systém pro správu obsahu

med.

počítačový systém umožňující správu dokumentů nejrůznějšího typu (nejčastěji webových stránek, ale také digitálních fotografií, grafiky, audia nebo videa). CMS umožňuje řízení přístupových práv k částem obsahu s využitím uživatelských rolí, s odlišením práv pro import, prohlížení, editaci, dokumentaci, export či mazání dokumentů. KS

Zdroje: MAUTHE, Andreas a Peter THOMAS. *Professional Content Management Systems: Handling Digital Media Assets*. Chichester, 2005.

copyright

leg.

anglický právní výraz pro právo autorské, používaný v angloamerickém autorskoprávním systému a v právu mezinárodním. V kontinentálních evropských a dalších jiných autorskoprávních systémech mu odpovídá výraz author's right. Je též druhem autorskoprávního systému. AŠ

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009, 73.

croquis

kart.

historický název pro přehled kladu mapových listů katastrálních map v katastrálním území, převzatý z francouzského výrazu pro rychlý nákres nebo náčrt. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

CTA viz **acetylcelulóza,** viz **(tri)acetát celulózy,** viz **acetát celulózy**

cykloturistická mapa viz **turistická mapa**

Czech POINT

e-gov.

Český (Czech) Podací Ověřovací Informační Národní Terminál (POINT) je asistované místo výkonu veřejné správy, umožňující komunikaci se státem prostřednictvím jednoho místa tak, aby „obíhala data, ne občan". Vznikl mj. za použití prostředků z Integrovaného operačního programu Evropského fondu pro regionální rozvoj. Systém kontaktních míst veřejné správy je v provozu od 1. 7. 2008, provozuje jej Ministerstvo vnitra. Cílem projektu Czech POINT je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů veřejné správy, úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a podat podání pro zahájení řízení správních orgánů. Jde tedy o maximální využití údajů ve vlastnictví státu tak, aby byly minimalizovány požadavky na občany.

Systém Czech POINT poskytuje pro veřejnost výpisy z informačních systémů veřejné správy (např. z bodového hodnocení řidiče, z insolvenčního rejstříku, z katastru nemovitostí, z obchodního rejstříku, z rejstříku trestů, z rejstříku trestů právnických osob, z živnostenského rejstříku, ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů) či výpisy ze základních registrů (z registru obyvatel, z registru osob a výpisy o využití údajů z těchto registrů), podání vůči státní správě (např. podání do registru účastníků

provozu modulu autovraků ISOH), konverze dokumentů v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru a naopak, založení a správu datové schránky, zprostředkovanou identifikaci účastníka obchodu a další. Jednotlivé úkony těchto kontaktních míst veřejné správy jsou upraveny dílčími právními předpisy. Služby jsou poskytovány na tzv. kontaktních místech veřejné správy, která jsou opatřena modrým logem Czech POINT. RPf

Kontaktními místy veřejné správy jsou notáři, krajské úřady, obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů, ale také zastupitelské úřady (velvyslanectví) v zahraničí. Kontaktní místa provozuje rovněž Česká pošta, Hospodářská komora a také banky, kterým Ministerstvo vnitra udělilo autorizaci. KŠ

Viz také: datová schránka

Zdroje: Zákon 365/200 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů; BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky*. Praha, 2010; ČEBIŠOVÁ, Taisia. Czech POINT – nový fenomén v české veřejné správě. *Právní rozhledy*. (16) 12/2008, 447–452; PETERKA, Jiří. CzechPOINT@home: místo užitečné služby přichází se zpožděním jen torzo. Lupa.cz – server o českém Internetu [online], 1998 [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: https://www.lupa.cz/clanky/czechpoint-home-misto-uzitecne-sluzby-prichazi-se-zpozdenim-jen-torzo/; Co je Czech POINT? – Czech POINT. 302 Found [online]. Ministerstvo vnitra České republiky, 2018 [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/co-je-czech-point/.

čárový lept se zrnem

graf.

hlubotisková grafická technika spočívající v provedení kresby různě silnými jehlami do ochranného krytu bez vosku, který pokrývá kovovou desku. Deska s hotovou kresbou se napráší kalafunou a nataví. Pokrytá kresba je přerušována a změkčena drobnými zrnky pryskyřice. Postupným vyleptáváním je dosaženo různé intenzity měkkých zrnitých linií. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

časové razítko viz **elektronické časové razítko**

časové rozmezí archiválií viz **časový rozsah archiválií**

časový rozsah archiválií

NAD

je časový údaj označující data vzniku archiválií příslušného archivního souboru. Je vymezen datací nejstarší a nejmladší archiválie daného archivního souboru (dolní a horní časová hranice archiválií). Tyto údaje se označují jako hlavní časový rozsah. Oba údaje jsou dány daty vzniku archiválií, nikoli daty údajů obsažených v jejich textu. Úplný časový rozsah uvádí rovněž data prior a posterior, které se uvádějí před a za hlavním časovým rozsahem. Časový rozsah se uvádí u archivního souboru, hlavních a dílčích evidenčních jednotek, sérií, složek i jednotlivostí. Uvádí se ve všech evidencích evidence NAD, v archivních pomůckách je obdobný údaj uváděn jako časové rozmezí. Časový rozsah má být uváděn vždy. Pokud není znám, archivář uvádí odhad datace, který se vyznačuje buď hranatými

závorkami (v evidenci NAD), nebo pomocí lomítek (v archivním popisu). V evidenci NAD má archivář navíc možnost upřesnit časový rozsah archivního souboru slovním vyjádřením v samostatné textové rubrice. Časové rozmezí uváděné u archivních pomůcek se rovněž vztahuje k datům vzniku archiválií příslušného souboru, jde však o archiválie zachycené v konkrétní archivní pomůcce. Tento údaj se může, ale nemusí (např. u dílčího inventáře) krýt s časovým rozsahem archivního souboru. MW

Viz také: prius, posterius

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

černé umění viz **tiskárna (podnik)**

černobílý film

med.

film, který zaznamenává a při projekci prezentuje spektrum odstínů mezi bílou a černou barvou. Černobílý filmový pás se skládá z několika vrstev. Základ tvoří filmová podložka, na kterou se nanáší citlivá vrstva, v níž jsou obsaženy materiály citlivé na světlo, přičemž nereaguje na barevné spektrum, a je nositelem fotografické vlastnosti filmu. Černobílý film obsahuje pouze jednu část citlivé vrstvy, zatímco u barevného filmu je vrstev více. Proces vyvolání černobílého filmu funguje na chemické reakci bromu a stříbra. Vznikne tzv. latentní obraz, který se poté ponoří do vývojky a vloží do chemického ustalovače. Výsledkem je negativ, z kterého se vykopíruje pozitiv. Od počátku vzniku kinematografie docházelo k jednotlivým pokusům o vytvoření barevného filmu. Počáteční vynálezy byly založené na barvení pomocí barevných filtrů před objektivem či na barvení černobílého filmového pásu (např. kolorování, tónování či virážování). Černobílý filmový materiál nepodléhá tolik degradaci jako barevný filmový materiál, avšak je třeba i tento materiál správně uchovávat. Ideální teplota je kolem 5 °C při vlhkosti 20 % až 50 %. MS, TH

Viz také: barevný film, kolorování, tónování, virážování

Zdroje: ENTICKNAP, Leo. *Moving image technology: from zoetrope to digital*. Londýn, 2005; LEVINSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974; REILLY, James M. *Storage Guide for Color Photographic Material*. New York, 1998; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001; FIAF Technical Commission. "FIAF Technical Commission Preservation Best Practice." International Federation of Film Archives, 2009 [cit. 2018-01-15]. Dostupné z: www.fiafnet.org/.

červený rozpad

red rot

konz. rest.

hydrolytický proces rozpadu třísloučeněných vazebních usní. Příčinou rozkladu je účinek oxidu siřičitého, který pochází z atmosféry. Byl prokázán též urychlující vliv iontů železa na tento proces. MĎ

Viz také: třísloučeněná useň, useň

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

Česká archivní společnost

arch. síť

profesní spolek sdružující především archiváře, vysokoškolské pedagogy a studenty archivnictví v České republice. Požadavek na znovuobnovení spolku byl formulován jako jeden z požadavků schůze archivní obce v pražském Radiopaláci dne 20. 12. 1989, ustavující valná hromada se konala dne 4. 5. 1990. Česká archivní společnost navazuje na Československou archivní společnost existující v letech 1924–1952 a dále na nerealizovanou myšlenku archivní sekce Československé historické společnosti z roku 1968. Úkolem spolku je zejména podpora odborných aktivit, propagace archivnictví, mezinárodní spolupráce a hájení profesních zájmů archivářů. Česká archivní společnost pořádá odborné konference (ve spolupráci s pobočkou České informační společnosti při Národním archivu), přednášky a semináře, tematické exkurze, vydává publikace, zejména vlastní periodikum (v letech 1990–1992 Archivní bulletin, 1993–2001 Archivní čtvrtletník a od 2002 Ročenku České archivní společnosti), provozuje vlastní webovou stránku (www.cesarch.cz), pořádá soutěž studentských prací v oborech archivnictví, pomocné vědy historické a dějiny správy. V rámci společnosti fungují tematické sekce (sekce studentů při různých vysokých školách a sekce specializovaných archivů) a regionální pobočky (v roce 2018 jsou to Ještědská a Brněnská pobočka). Ve funkci předsedy/předsedkyně České archivní společnosti se vystřídali: Jaromír Charous (1989–1990, předseda přípravného výboru), Ivan Martinovský (1990–1996), Vladimíra Hradecká (1996–2002), Daniel Doležal (2002–2008), Marie Ryantová (2008–2014), David Valůšek (od 2014). JKa

Zdroje: Ročenka České archivní společnosti; webová stránka www.cesarch.cz.

Česká informační společnost

arch. síť

spolek sdružující individuální a kolektivní členy se zájmem o sběr, vyhledávání a šíření informací, rozvoj informační společnosti a informační systémy obecně, včetně jejich technických a vědeckých nástrojů. Česká informační společnost (od roku 2016 Česká informační společnost, z. s.) vznikla v roce 1990 na základě předchozí Československé vědecko-technické společnosti, ustavené v letech 1953–1955 nejprve v rámci Československé akademie věd, později Revolučního odborového hnutí a od roku 1968 jako samostatné dobrovolné organizace dle zákona č. 68/1951 Sb. V roce 1969 byla Československá vědecko-technická společnost obdobně jako jiné dobrovolné organizace federalizována a vznikla mimo jiné samostatná Česká vědecko-technická společnost. V jejím rámci byla dne 19. prosince 1972 ustavena pobočka při Státním ústředním archivu v Praze existující dodnes (od 1990 jako pobočka České informační společnosti, od 2016 Česká informační společnosti, z. s. – pobočný spolek při Národním archivu). Pobočný spolek sdružuje zájemce z řad archivářů, historiků, informatiků, restaurátorů a konzervátorů majících zájem o sledování poznatků vědeckého a technického rozvoje oboru archivnictví a příbuzných oborů a jejich aplikaci v archivní praxi. Pobočka vykonávala od počátku svou činnost prostřednictvím odborných skupin, v době jejího založení se jednalo o tři odborné skupiny (pro reprografii, pro konzervaci a ukládání archivního materiálu a pro elektronické metody přenosu, záznam a uchování informací – později pro informatiku). Postupně vznikaly další odborné skupiny (pro archivní teorii, pro předarchivní péči a novodobou diplomatiku, pro archeografii a nauku o pramenech, pro propagaci a prezentaci archivů, pro kartografii, pro výchovu a vzdělávání archivářů, pro archivní budovy). Pobočka realizuje svůj program především vědeckými konferencemi, přednáškami, odbornými exkurzemi, organizací vzdělávacích akcí, tematickými zájezdy a vydáváním odborného časopisu Zpravodaj pobočky ČSVTS/ČIS při Státním ústředním archivu v Praze/Národním archivu (v letech 1973–2012 vydáno celkem 52 čísel).

Páteř současné činnosti tvoří zejména spoluorganizace (s Českou archivní společností) celostátních archivních konferencí (od roku 1988, v roce 2019 již 18. archivní konference), seminářů restaurátorů a historiků a odborných zahraničních exkurzí. V čele pobočky se vystřídali František Martinek (1972–1985), Václav Babička (1985–1990) a Lenka Matušíková (od 1990). JKa

Zdroje: *Zpravodaj pobočky ČSVTS/ČIS při SÚA/NA*. 1–52/1973–2012; ŽABKA, Josef. K vývoji Československé vědecko-technické společnosti do roku 1968. *Paginae historiae*. (26) 2/2018, 265–294.

čistopis

spis. služ.

bývá spojován především s vícenásobným opisem „na čisto" utajovaného dokumentu, a to v počtu výtisků, který bývá uveden v rozdělovníku. Ten, kdo vyhotovuje čistopis utajovaného dokumentu, neprodleně zničí vadné výtisky, výtisky, které nejsou uvedeny v rozdělovníku, a návrhy neschválených čistopisů tak, aby byla znemožněna jejich rekonstrukce a identifikace utajované informace, kterou obsahovaly. Současná archivní legislativa tento pojem nezná, byť jeho význam je evidentní a v běžné kancelářské praxi se používá. HP

Viz také: dokument, opis, originál

Zdroje: Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a registrech utajovaných informací.

číselník archivů a kulturně vědeckých institucí viz **číslo archivu nebo kulturně vědecké instituce**

číslo archivu nebo kulturně vědecké instituce

NAD

v dosavadním českém systému evidence Národního archivního dědictví tvoří tento jedinečný identifikátor archivu, resp. kulturně vědecké instituce zkratka CZ a devítimístný kód, který přiděluje Ministerstvo vnitra. Kód umožňuje identifikovat místo archivu v soustavě archivů ČR, příslušnost archivních souborů a archivních pomůcek vedených v základní evidenci NAD k příslušnému archivu apod. Z hlediska vedení evidence NAD jsou jako samostatné archivy nadále chápány i státní okresní archivy.

U archiválií uložených mimo archivy a kulturně vědecké instituce se vyplňuje kód, který mají v číselníku archivů a kulturně vědeckých institucí přiděleny státní oblastní archivy a Národní archiv pro evidenci tohoto typu archiválií (viz § 6 odst. 3 písm. b) vyhlášky). Pokud jde o archiválie vydané vlastníkům, je možné vést je pod číslem archivu, který archiválie vydal (pokud archiválie vydal NA, SOA, případně SOkA), nebo pod číslem AUMA v péči příslušného archivu. MW

Viz také: identifikátor archivu, Národní archivní dědictví

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

číslo jednací

spis. služ.

evidenční znak dokumentu v rámci evidence dokumentů, jehož tvar vychází z požadavků jiných právních předpisů. V souladu se současnou právní úpravou se číslem jednacím označuje dokument zaevidovaný veřejnoprávním původcem v podacím deníku nebo v elektronickém systému spisové služby. Číslo jednací obsahuje označení nebo zkratku označení veřejnoprávního původce, pořadové číslo zápisu dokumentu v základní evidenční pomůcce a označení určeného časového období, kterým je zpravidla kalendářní rok, popřípadě označení nebo zkratku označení organizační součásti původce nebo jiné znaky charakterizující skutečnosti související s dokumentem. HP

Viz také: dokument, podací deník, veřejnoprávní původce, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012 (část II).

číslo katalogového záznamu viz **katalogové číslo**

číslo mapového listu viz **název mapového listu**

čištění

konz. rest.

odstranění nečistot z povrchu archiválie mechanicky (štětci, gumami různé tvrdosti, gumovacími prášky, houbami) nebo za použití vody (s povrchově aktivní látkou), popřípadě organických rozpouštědel. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

čitelnost

foto, repro

v reprografii zřetelné rozlišení alfanumerických znaků nebo obrazových symbolů. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

ČSN ISO 11799

ISO/DIS 11799

arch. bud.

mezinárodní norma ISO 11799, má českou verzi ČSN ISO 11799 (Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů) a je mezinárodním standardem doporučených klimatických podmínek pro dlouhodobé uložení archivních a smíšených knihovních fondů z různých materiálů (knihy, časopisy, mapy…) Tato norma neuvádí souhrnně doporučené klimatické podmínky pro smíšené fondy, ať už knihovní, nebo archivní, ale pouze pro jednotlivé materiály jako papír, pergamen…

Norma se vztahuje na dlouhodobé uložení archivních a knihovních materiálů, avšak vzhledem k tomu, že tyto materiály jsou ukládány tak, aby bylo možné rovněž jejich běžné užívání, bere v úvahu, že může být nevyhnutelný určitý kompromis mezi jejich přístupností a ideálními podmínkami pro dlouhodobé uložení. Hodnoty, které uvádí, mají sloužit jako všeobecné mezinárodní vodítko. Předkládá některá fakta a obecná pravidla, která je nutno brát v úvahu při stavbě nové budovy pro účely archivního ukládání, při přestavbě staré budovy určené původně k jinému účelu nebo při renovaci budovy, která k tomuto účelu již slouží. JP

Viz také: klimatické podmínky depozitáře

Zdroje: ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006; VÁVROVÁ, Petra a Jan FRANCL. Doporučené klimatické podmínky pro dlouhodobé uložení archivních a knihovních fondů podle mezinárodního standardu. *Knihovna plus* [online]. 2/2014.

čtecí přístroj

čtečka

zpříst., mikro.

zařízení pro čtení zvětšených mikrozáznamů promítnutých na odraznou promítací plochu nebo průsvitné stínítko. Pro zhotovování tištěných výstupů (reprodukcí) z mikrofilmových/mikrofišových polí je určen zvětšovací čtecí přístroj. Pomocí vyhledávacího čtecího přístroje lze automaticky vyhledat mikrozáznam na mikrofilmu nebo mikrofiši, pokud byl opatřen identifikačním kódem. JP, EB

Zdroje: TNI ISO/TR 11219; ČSN ISO 6198 (013891); GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; https://cs.wikipedia.org/wiki/Kramerius_(digitální_knihovna).

čtečka viz **čtecí přístroj**

čtvrtlist (mapy) viz **dílčí mapový list**

D3

med.

digitální videokazeta pro nekomprimovaný videozáznam, která byla vyvinuta v japonské televizi NHK a kterou v roce 1991 uvedla na trh společnost Panasonic. O dva roky později k ní přibyl ještě formát D5. Kazeta D3 byla coby první digitální audiovizuální nosič v polovině 90. let využívána i v České televizi, ale po několika letech byl tento formát opuštěn a záznamy na něm pořízené přepsány na jiný typ nosiče. Po delší dobu byly kazety D3 a D5 využívány pouze v Televizním studiu Brno. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: VAMBERA, Karel. *Vzestupy a pády české televizní techniky*. Praha, 2014.

daguerrotypie

daguerreotype

foto

první v praxi používaný fotografický proces. Na jeho objevení se podílel Jean Jacquese Louise Mandé Daguerre a Joseph Nicéphore Niépce. Výsledkem procesu je daguerrotypie – fotografický obraz na postříbřené měděné desce, který působí jako zrcadlo a při prohlížení přechází z negativu v pozitiv. Každá daguerrotypie je originálem, který nebylo možné duplikovat. Obraz byl nadechnutý na povrchu měděné desky a mohl být snadno mechanicky poškozen, proto byl adjustován do zdobné kazety a chráněn krycím sklem. Proces přípravy daguerrotypie byl velmi složitý a probíhal v několika fázích od přípravy měděné desky až po její vyvolání a ustálení. Pro svou složitost se tato technika používala jen krátce v letech 1839–1859. EB

Viz také: historické fotografické techniky, kazeta, adjustace

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci his-*

torické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

Příloha: 14

dálkový přístup

digit. arch.

způsob zveřejňování informací prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací (například s využitím internetu). ZS

Zdroje: Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.

DAM viz **Digital Asset Management**

data

data, údaje

digit. arch.

reprezentace informací formalizovaným způsobem vhodným pro komunikaci, interpretaci a zpracování. Data mohou být reprezentována libovolnými řetězci znaků (čísel, příkazů, vět) uloženými na informačním nosiči. Data nemají zpravidla význam sama o sobě, ale teprve jsou-li pochopena, interpretována, komunikována a využita člověkem nebo počítačem, stávají se smysluplnými informacemi. ZS

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003; JONÁK, Zdeněk. *Data*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-02-22]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000442&local_base=KTD; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

databáze

báze dat, database

inf.

informace, které jsou přístupné a aktualizované prostřednictvím softwaru, který se nazývá systém řízení báze dat (DBMS – Database Management System). Databáze jsou organizovány, strukturovány a uloženy tak, aby mohly být zpracovávány a vytěženy pro různé účely. Data jsou organizována a uložena způsobem, aby vyhovovala různým aplikacím, ale byla spravována nezávisle. Aplikační program přistupuje k databázi posíláním dotazů (query) nebo žádostí (request) na data vůči systému řízení báze dat. Na základě dotazu jsou data vyhledána a na základě transakce (transaction) mohou být data přečtena a zapsána do databáze.

Od 60. let 20. století se s vývojem systémů řízení správy dat rozvíjely databáze založené na hierarchickém principu (např. IBM Information Management System) a síťovém principu (např. Integrated Data Store). Od začátku 80. let 20. století převládají relační databáze, které využívají vztahů (relací) mezi řádky a sloupci tabulek. Využívají dotazovacího jazyka SQL (Structured Query Language). Nejznámějšími systémy jsou Oracle, MySQL, Microsoft SQL Server, PostgreSQL a IBM DB2. S dalším

vývojem od 90. let se využívají také databáze postavené na objektovém nebo objektově relačním principu, které ukládají celé hierarchie objektů. ZS

Viz také: data, SIARD

Zdroje: ELMASRI, Ramez a Shamkant B. NAVATHE. *Fundamentals of Database Systems*. Boston, 2011; KROENKE, David M. a David J. AUER. *Databáze*. Brno, 2015; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

datace

arch. pops.

prvek archivního popisu orientující archiválie v čase. Dle ZP 2015 jej lze rozlišit na univerzální prvek „Datace vzniku archiválie" a mnoho dalších typů datací souvisejících s obsahem a okolnostmi vzniku archiválií zachycených jednotkou popisu v rámci prvku „Jiná datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu".

Datace vzniku udává konkrétní časový okamžik nebo časový rozsah vzniku archiválie či seskupení archiválií, tedy časový úsek, po který trvaly aktivity a činnosti, které byly příčinou jejího vzniku, doručení nebo kontinuálního vedení (podstatné změny obsahu či formy) u původce v rámci jejího primárního účelu. Jedná se například o okamžik pořízení fotografie, o dobu vyřizování spisu v dané věci (rozmezí prvního vytvořeného nebo doručeného dokumentu a posledního vyřizujícího dokumentu nebo posledního dokumentu vloženého do spisu před jeho uzavřením) nebo obdobného dílčího úředního či podnikového procesu, vedení evidence ve formě úřední knihy (první a poslední zápis údajů), vedení pamětní knihy (první a poslední záznam) atd. Pokud archiválie neobsahují přesné údaje o čase vzniku, archivář provádí co možná nejpřesnější odhad ze zaznamenaných informací, výbavy či provenienčního kontextu archiválie. Datace vzniku je povinnou součástí jednotek popisu na úrovni složka a jednotlivost, lze ji vynechat pouze z důvodu uplatnění zásady neopakování informací. Z jednotlivých datací vzniku se vypočítávají i celkové časové rozsahy archivního souboru a archivní pomůcky.

Mezi jiné datace patří např. datace vzniku předlohy (např. u opisu listiny), datace obsahu odlišného od doby vzniku archiválie (např. u retrospektivního popisu v kronice), datace, k níž se archiválie hlásí (v případě falza), a mnoho dalších.

Konkrétní rozsah zaznamenávaných údajů (rok, přesný den, přesný časový okamžik) a jejich kombinací v časovém rozsahu závisí na typu archiválie, metodice popisu, úrovni popisu apod. V případě datace jde o prvek popisu významně podporující možnosti strojového vyhledávání, který je do informačního systému podporujícího archivní popis (např. databáze) ukládán ve strojově čitelné podobě. RP

Viz také: zásady archivního popisu, jednotka popisu, složka, jednotlivost, časový rozsah

Zdroje: *Laufzeit*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Archival date*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

datová sada

e-gov.

množina souvisejících údajů zpřístupněná prostřednictvím distribuce nebo distribucí, což jsou způsoby zpřístupnění datových sad pomocí souboru ke stažení v konkrétním datovém formátu (např. CSV, XML, RDF…) nebo API. KŠ

Viz také: otevřená data

Zdroje: *Otevřená data* [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: https://data.gov.cz/datov%C3%A9-sady

datová schránka

e-gov.

je podle zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob. Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra. K datové schránce se přistupuje přes speciální webové rozhraní provozované Ministerstvem vnitra ČR na adrese https://www.mojedatovaschranka.cz/as/login?uri=https%3a%2f%2fwww.mojedatovaschranka.cz%2fportal%2fISDS%2f&status=N-COO a také s využitím webových služeb. Velikost datové schránky není omezena, ale je omezena doba, po kterou jsou zprávy v datové schránce uloženy. KŠ

Viz také: Czech POINT

Zdroje: Zákon 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů; BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky*. Praha, 2010.

datový kontejner

container, wrapper

med.

metasoubor pro společné uložení dat a metadat v jednom souboru. Multimediální kontejner pak slouží ke spojení různých zvukových a obrazových dat v odlišných formátech při zachování jejich synchronizace do jediného souboru. U statických obrazových souborů se často používá kontejner TIFF (Tagged Image File Format), u zvukových souborů kontejner WAV (Waveform Audio File Format). Audiovizuální záznamy se často ukládají do kontejneru AVI (Audio Video Interleave), MP4 nebo MKV (Matroska). V případě profesionálních AV záznamů pak nejčastěji do kontejneru MXF (Material eXchange Format). KS

Zdroje: *4.2.4 Digital File Formats*. In: HO, Anthony T. S. a Shujun LI (eds.). Handbook of Digital Forensics of Multimedia Data and Devices, Enhanced E-Book. Chichester, 2016 [cit. 2019-04-05].

datový objekt

informační objekt

digit. arch.

základní pojem informačního modelu dle otevřeného archivačního informačního systému (OAIS). Datový objekt může být buď fyzický (např. měsíční hornina nebo listina), nebo digitální (jedna nebo více posloupností bitů, např. soubor ve formátu PDF). Datový objekt spolu s přidruženými vysvětlujícími informacemi, díky kterým je možná jeho interpretace, se nazývá informační objekt. ZS

Viz také: otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), vysvětlující informace

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

datový tok

bit rate, bitrate

med.

datový tok (bit rate) je množství digitálních dat přenesené za časovou jednotku. KS

Zdroje: http://dvd-hq.info/bitrate_calculator.php [cit. 2019-04-05].

datum vzniku / zániku původce

entit.

rubrika v evidenci původců, která seznamuje s časovým vymezením původce. V třídě osob se uvádí data narození a úmrtí fyzické osoby. Pokud nejsou známa přesná data, uvádí se datace působnosti původce vycházející z kvalifikovaného odhadu či datace dochovaných archiválií. V případě třídy Rod se uvádí datum narození prvního člena rodu, resp. první písemná zmínka o něm a na druhé straně datum úmrtí posledního člena rodu, resp. datum poslední písemné zmínky o rodu. JE

Viz také: původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví.

dědičnost

spis. služ., arch. pops.

pojem vyjadřuje schopnost entity umožnit předání určitých vlastností z mateřské entity na entitu dceřinou. V prostředí spisové služby se typicky jedná o dědičnost spisových znaků a dalších metadat v rámci hierarchického spisového plánu, kdy nově vznikající či přesouvaná entita obdrží tyto znaky či metadata od entity mateřské (například dokument vkládaný do spisu). V oblasti zpracování archiválií pak dědičnost stojí v samotném jádru základních principů víceúrovňového popisu, kdy se archivní popis z vyšších úrovní automaticky dědí do úrovní nižších. Konkrétní popis stojící na jakékoliv nižší úrovni se tak pomocí po vertikále zděděných informací propojuje v jeden komplexní celek, který reprezentuje na dané úrovni dosaženou hloubku popisu předmětných archiválií. RP

Viz také: spisová služba, spisový znak, metadata, archivní popis, entita

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání.* 2. vyd. Praha, 2015; *Inheritance*. In: MoReq2010 – Modular Requirements for Records Systems. Core services & plug-in modules (version 1.1). Volume 1, 2011, 217.

dedikace

tisk, výtv.

věnování díla nějaké osobě na důkaz úcty. V knize bývá obvykle umístěna na liché stránce následující za titulním listem. Dedikace se ale vyskytují i na řadě dalších děl, včetně např. grafických listů. MW

Zdroje: VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci,*

ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod. 2 díly. Praha, 2008.

definice typu dokumentu (DTD)

Document Type Definition (DTD)

inf., digit. arch.

instrukce určující pravidla pro konkrétní typ dokumentu z rodiny všeobecného značkovacího jazyka SGML (XML, HTML). Používán pro kontrolu, zda struktura dokumentu odpovídá předem určeným pravidlům. ZS

Zdroje: BRADLEY, Neil. *XML kompletní průvodce.* Praha, 2000.

degradace

konz. rest.

soubor všech fyzikálních a chemických mechanismů, které v konečném důsledku vedou ke ztrátě celistvosti a mechanických vlastností památek (např. archivních dokumentů). MĎ

Viz také: degradační faktory

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

degradační faktory

konz. rest.

fyzikální a chemické veličiny, které ovlivňují (urychlují) proces rozpadu materie. Degradační faktory dělíme na vnější (teplota, vlhkost, světlo, emise) a vnitřní (chemická podstata materiálu, technologie výroby). MĎ

Viz také: degradace

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

dějepisná mapa

historická mapa

kart.

mapa zpětně rekonstruující historický stav území nebo historické události a jevy. Bývá zpracována na základě současných znalostí a s použitím současných kartografických metod. Atlas tvořený dějepisnými mapami se nazývá dějepisný atlas. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

dějepisný atlas viz **dějepisná mapa**

dějiny archivního souboru

zpříst.

postihnutí vývoje archivního souboru před zahájením jeho zpracování, tedy popis registratury původce souboru, popř. jeho manipulace s dokumenty, informace o dřívějším uložení souboru, jeho dřívějším zpracování a případných ztrátách před převzetím do archivu, informace o výběru a okolnostech převzetí archivního souboru, popř. okolnostech a způsobu vzniku archivní sbírky. Kapitola dějiny archivního souboru je povinnou součástí některých typů archivních pomůcek (inventář, katalog), u nižších typů pomůcek je fakultativní. JKa

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií*. 1. vyd. Praha, 2013, 35.

dekadické měřítko mapy viz **měřítko mapy**

dekorativní grafika viz **grafika,** viz **grafika podle zaměření**

dělení rámu mapy

kart.

grafické vyznačení čar zeměpisné nebo jiné sítě na rámu mapy; vyjadřuje se rámovými ryskami. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

delimitace

zákl. pojm., NAD

v českém archivnictví se tak označuje změna trvalého uložení archiválií mezi archivy nebo kulturně vědeckými institucemi. Může a nemusí být spjata se změnou odpovědnosti za ně a podmínkami jejich další správy (přenesení předarchivní péče o archiválie). Standardně do této kategorie spadají dva procesy.

Prvním je převedení archiválií do péče jiného archivu. Tento případ upravuje § 18a odst. 2 archivního zákona, který pověřuje Ministerstvo vnitra rozhodnutím o převedení souborů archiválií do péče jiného archivu. Ministerstvo rozhoduje na základě návrhu archivu, popřípadě zřizovatele archivu. Navrhuje-li se převedení archiválie do péče jiného archivu než Národního archivu nebo státního oblastního archivu, ministerstvo může návrhu vyhovět, pouze souhlasí-li tento archiv. Ministerstvo se při rozhodování orientuje podle různých kritérií, nejčastěji je zohledňován provenienční princip, zájem na scelení archivních souborů, jejich ochraně, teritoriální příslušnost, dosavadní praxe apod. Ministerstvo se v rámci kapacitních a technických možností rovněž snaží ověřit, zda jsou archiválie správně určeny a zda odpovídá místo, kam mají být předány, zda odpovídá zařazení archiválií do archivního souboru, se kterým mají být následně sceleny apod. Pokud shledá některý z těchto údajů chybným, rozhodne o umístění archiválií jinam, případně žádost zamítne.

Speciálním případem je přemístění mezi státním okresními archivy v rámci jednoho státního oblastního archivu, resp. mezi státním okresním archivem a centrálou příslušného státního oblastního archivu. Pro potřeby vedení evidence NAD jsou i tato přemístění považována za delimitaci a v legislativě je upravuje § 2 vyhlášky č. 645/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Ta stanovuje archivu povinnost ohlásit tuto delimitaci Ministerstvu vnitra po jejím provedení.

Z hlediska evidence NAD dochází v obou případech ke změně instituce, která archiválie vede v základní evidenci. Při delimitaci vezme archiv nebo kulturně vědecká instituce, do které se archiválie

delimitují, delimitované archiválie do základní evidence a archiv nebo kulturně vědecké instituce, v jejichž péči byly archiválie do doby delimitace, je ze základní evidence vyřadí. Pokud jsou delimitované archiválie vedeny v druhotné evidenci, archiv nebo kulturně vědecká instituce předávající archiválie oznámí tuto skutečnost pro potřeby aktualizace druhotné evidence Národnímu archivu nebo příslušnému státnímu oblastnímu archivu, v jehož druhotné evidenci jsou archiválie vedeny.

Pokud jsou předmětem delimitace archiválie zpracované nebo inventarizované, delimitace se týká i příslušných archivních pomůcek. Pro evidenci těchto pomůcek platí stejná pravidla jako pro archiválie. V některých případech si archiváři chtějí z praktických i citových důvodů ponechat v archivu jeden výtisk delimitované pomůcky, který zůstane v evidenci delimitujícího archivu. V důsledku tohoto kroku existují v evidenci NAD archivní pomůcky vlastní i cizí.

Specifickou formou delimitace je vydání archiválií vlastníkovi. Tento proces může a nemusí být spojen se změnou vlastnictví. Příkladem delimitace spojené se změnou vlastnictví byla restituce archiválií původním vlastníkům realizovaná např. u některých šlechtických rodových archivů nebo klášterních archivů v devadesátých letech 20. století. V jiných případech jde jen o fyzické vydání archiválií konkrétnímu vlastníkovi. Příkladem tohoto postupu bylo vydání archiválií římskokatolické církve do správy nově akreditovaného Archivu Biskupství brněnského. MW

Viz také: péče o archiválie

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

deníčky

med.

v Archivu Českého rozhlasu strojopisné texty krátkých odvysílaných rozhlasových relací svázaných do svazků (knih) na každý den. Chronologická řada existuje v Archivu Českého rozhlasu od roku 1941. Do začátku 90. let byly deníčky striktně svazovány. Deníčky obsahují nejčastěji texty přednášek, pásem, zábavných i publicistických pořadů, rozhovory, scénky, úvahy, fejetony a drobné povídky. V Archivu Českého rozhlasu jsou texty v deníčcích uspořádány dle jednotlivých stanic (např. Praha, Československo, Vltava). Existují též německé deníčky z let 1943–1944, které obsahují programové texty pro německé vysílání. Deníčky jsou zkatalogizovány formou autorských a názvových katalogů. Předchůdcem deníčků jsou rozhlasové přednášky z let 1926–1941. TB

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

denzitometr

foto, med.

přístroj k měření optické hustoty. V prostupujícím světle se měří prostupová hustota, v odraženém světle odrazová hustota. EB

Viz také: hustota, denzitometrie

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

denzitometrie

foto, med.

je metoda měření optické hustoty především fotografických materiálů citlivých na světlo nebo předloh pro reprodukci. Odpovídající měřicí přístroj se nazývá denzitometr. EB

Viz také: hustota, denzitometrie

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

deponování

zákl. pojm.

uložení archiválií do depozitáře je proces, který následuje po převzetí archiválií od původce, resp. po jejich dovezení do archivu. V závislosti na jejich fyzickém stavu může před konečným uložením dojít k jejich očistě, dezinfekci nebo uložení do jiné ukládací jednotky, než ve které byly přivezeny.

V archivních depozitářích je pro ně vyhrazeno místo v ukládacích systémech (mobiliáři), kde jsou trvale uloženy v odpovídajících a sledovaných klimatických podmínkách. Dohledání archiválií v rámci depozitáře umožňují lokační plány, jimiž jsou depozitáře vybaveny. Ukládací jednotky jako knihy, balíky nebo archivní kartony se musí ukládat ve vzpřímené poloze na svůj spodní okraj. U svazků přesahujících 400 mm je doporučeno jejich uložení naplocho. Pokud jsou ukládací jednotky umístěny jedna na druhou, je třeba vzít v úvahu jejich hmotnost. Na spodní svazek nesmí působit nadměrný tlak (350 Pa) a musí být možné jej snadno vyjmout a vrátit na místo. Samostatné listy (mapy, plakáty, grafika, kresby) musí být vždy dobře chráněny. Velké formáty se ukládají naplocho v ochranných schránkách, jako jsou krabice, zásuvky nebo na míru zhotovené ukládací prostředky. V nich se prokládají ochrannými papíry, které splňují příslušné normy. Samostatné listy velkého formátu nebo takové, které mohou být snadno poškozeny, mají být uvnitř schránky umístěny do zvláštních složek nebo do lepenkových desek. Předměty, které pro svůj rozměr nemohou být uloženy do takové schránky, se mohou srolovat, pokud je materiál tak silný, aby rolování snesl. JP

Viz také: depozitář, depotní část archivu, dlouhodobé uložení, klimatické podmínky depozitáře, lokace, lokační seznam, nosnost podlah v depozitářích, ukládací jednotka, ukládací systémy

Zdroje: ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006.

depotní část archivu

arch. bud.

ukládací funkci archivu zabezpečuje jeho depotní část. Nachází se ve veřejnosti nepřístupné části archivu a slouží k dlouhodobému uložení archiválií na analogových, magnetických a optických nosičích. Ukládací systémy v depozitáři pak odpovídají ukládacím jednotkám. Vnitřní klima v depozitářích je zpravidla řízené. Je nezbytné, aby splňovalo hodnoty uvedené v archivních právních předpisech. Přístupový režim do těchto prostor se řídí příslušným režimovým opatřením vydaným archivem. Depotní část archivu je kromě jiného určena jeho prostorovou kapacitou, která značí množství archiválií, jež lze v depotních částech dlouhodobě uložit. Toto množství je vyjádřeno jako celkový počet běžných metrů nebo čtverečních metrů dostupných regálů nebo maximální počet archivních krabic nebo jiných fyzických jednotek, které mohou být uloženy. JP

Viz také: archivní budova, depozitář, dlouhodobé uložení, klimatické podmínky depozitáře, lokace, lokační seznam, nosnost podlah v depozitářích, ukládací jednotka, ukládací systémy, režimová opatření, prostorová kapacita

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; ISO 6707-1:2004 – ČSN ISO 6707-1 (730000). Pozemní a inženýrské stavby – Terminologie – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 2006; TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

depozitář

arch. bud.

účelová místnost s předepsanými stavebními, klimatickými, hygienickými a bezpečnostními parametry vhodná pro dlouhodobé uložení archivních dokumentů; místo, kde jsou archiválie uloženy a chráněny. Je vybaven regály či jinými ukládacími jednotkami s dostatečnou manipulační plochou. Vhodné podmínky prostor v depozitáři závisí na několika parametrech:

1. Teplota.
2. Relativní vlhkost.
3. Osvětlení, elektromagnetické záření (viditelné světlo, infračervené a UV záření).
4. Látky znečišťující ovzduší (pevné částice, plyny).
5. Vibrace.

Různé druhy materiálů (například papír, pergamen, mikrofilmy, magnetické nosiče, fonografické dokumenty, filmy) vyžadují různé klimatické podmínky. Pro optimální dlouhodobé uložení se doporučuje jejich oddělené deponování. To je vhodné i pro uložení cenných listin (trezory), map a plánů a velkoformátových dokumentů, fotozáznamů, zvukových a audiovizuálních archiválií a pro uložení záznamů ve formě počítačových pásů, disků a optických disků a archiválií v digitální podobě.

Alespoň třetina objemu ukládacích prostor archivu by měla být větší než 20 m^2. Relativní vlhkost v depozitářích se má udržovat v rozpětí 45–60 %, nekolísající teplota 14–18 °C (podle typu dokumentů).

Na základě českých právních norem a předpisů a dalších doporučení se archivním depozitářem rozumí budova nebo místnost projektovaná nebo upravená a užívaná speciálně a výlučně pro dlouhodobé ukládání archiválií. Jedná se o buď za tímto účelem postavenou oddělenou budovu, nebo izolovanou jednotku v rámci budovy, v prostorách bez přístupu veřejnosti. Depozitář musí být zabezpečen především proti přístupu nepovolaných osob a proti požáru. Přístup oprávněných osob do prostor depozitáře se řeší v rámci režimových opatření archivu. V zájmu bezpečnosti, klimatické stability a působení škodlivého světla se nedoporučují v těchto ukládacích prostorách okna, pokud tam však jsou, je nezbytné je upravit tak, aby bylo zamezeno vniku přímého denního světla. Uvnitř depozitáře je vyžadováno osvětlení nezbytné pro vyhledání a založení archiválií. Je třeba si uvědomit, že některé světelné zdroje produkují teplo, které ovlivňuje prostorové klima. Poškození archiválií může být způsobeno i zářením všech vlnových délek (viditelné světlo, infračervené záření, UV záření). Proto je třeba přijmout opatření, která by všem druhům poškození alespoň částečně zamezovala. Depozitář musí být větrán tak, aby docházelo k volné cirkulaci vzduchu a zabránilo se vzniku kapes s relativně vysokou vlhkostí vzduchu. Neexistuje-li přirozená cirkulace, má být zajištěna ventilačním (výměna vzduchu) nebo klimatizačním (výměna a úprava vzduchu) systémem. Pro usnadnění cirkulace vzduchu je nezbytné, aby ukládací systémy v depozitářích nebyly umístěny do těsné blízkosti vnější zdi. Mezi nimi a zdí musí být vzdálenost minimálně 200 mm. Z důvodů požární bezpečnosti a účinné výměny vzduchu má být depotní prostor rozdělen do požárních úseků (daných normou). Stěny včetně dveří, podlahy a stropy mezi jednotlivými místnostmi a úseky a mezi depozitářem a ostatními částmi budovy se konstruují tak, aby zabránily šíření požáru (a vody) z místa vzniku do jiného požárního úseku. Doporučuje se minimální požární odolnost 2 hodiny. Dveře mají být samouzavírací, dveřní prahy se nepoužívají. Je-li to však absolutně nezbytné, musí být používány nájezdy. Materiály použité na vnitřní povrchy jsou nehořlavé a nesmí uvolňovat, přitahovat nebo zadržovat prach. Rovněž nesmí při rozkladu uvolňovat látky škodlivé pro uložené archiválie (např. kyselé plyny). Výběr materiálů musí být takový, aby v případě požáru minimalizoval uvolňování škodlivých látek, kouře a sazí. Rozvodné sítě elektrické energie, plynu a zejména vody se nesmí umisťovat uvnitř depozitáře nebo poblíž něj, pokud to není nezbytně nutné pro jeho zvláštní funkci související s uloženými archivními soubory. Nezbytné je depozitář vybavit přístrojem k měření teploty a relativní vlhkosti vzduchu, přenosnými hasicími práškovými přístroji, lokačními přehledy vyhotovenými dle uložených archivních fondů a vhodnými ukládacími systémy. Tyto náležitosti vyplývají, stejně jako udržení stabilního klimatu v rámci norem, z archivních právních předpisů a jsou jednou z podmínek akreditace archivů. JP

Viz také: aklimatizace archiválií, archivní budova, depozitář na detašovaném pracovišti, archivní karton, deponování, hasicí zařízení, klimatické podmínky depozitáře, lokační přehled vyhotovený dle archivních souborů, místnost v provozní části archivu, nosnost podlah v depozitáři, odstínění elektromagnetického pole depozitáře, osvětlení, pobočka archivu, prostorová kapacita, působení

přírodních vlivů a jevů vyvolaných činností člověka, regál, teplota a relativní vlhkost vzduchu, skříň kartotéková, skříň mapová, spodní hladina vody, ulička v depozitáři, ukládací systém v depozitáři, vibrace a přeprava

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006; ČSN 73 0802. Požární bezpečnost staveb – Nevýrobní objekty; ISO/TR 11219:2012. Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings — Space, function and design (Switzerland: ISO, 2012); MALITIKOV, Andrej Spiridonovič a kol. *Slovar' sovremennoj archivnoj terminologii socialističeskich stran*. Moskva, 1982; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago, 2005. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary/index.asp; SULITKOVÁ, Ludmila. *Archivnictví a spisová služba. Archivní technika* [online]. Ústí nad Labem, 2017. Dostupné z: http://www.ff.ujep.cz/archivnictvi [cit. 2018-01-09].

depozitář na detašovaném pracovišti

arch. bud.

externí depozitář pro archiválie, který není součástí budovy archivu, není vybaven vlastní infrastrukturou, ale slouží pouze jako ukládací prostor. JP

Viz také: archivní budova, aklimatizace archiválií, depotní část archivu, depozitář, deponování, dlouhodobé uložení, hasicí zařízení, klimatické podmínky depozitáře, lokace, lokační seznam, místnost v provozní části archivu, nosnost podlah v depozitářích, odstínění elektromagnetického pole depozitáře, osvětlení, pobočka archivu, prostorová kapacita, působení přírodních vlivů a jevů vyvolaných činností člověka, regál, režimová opatření, teplota a relativní vlhkost vzduchu, skříň kartotéková, skříň mapová, spodní hladina vody, ulička v depozitáři, ukládací systém v depozitáři, ukládací jednotka, ukládací systémy, vibrace a přeprava

Zdroje: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg.*

depozitum

zákl. pojm., NAD

ve světě se tak obecně označují dokumenty převzaté do správy archivu, u kterých však nedošlo k převodu právního titulu, tj. nedošlo ke změně jejich právního postavení. V kontextu českého archivnictví se jako depozita označují archiválie v péči příslušného archivu buď ponechané na základě smlouvy o úschově u svého původce či na jiném místě, nebo archiválie soukromého vlastníka nebo jiného archivu uložené v konkrétním archivu na základě smlouvy o úschově. Příkladem jsou archiválie státních původců vzniklé do roku 2004, které jsou uloženy na základě smlouvy o úschově v archivech územních samosprávných celků. Dalším příkladem jsou archivní soubory ve vlastnictví římskokatolické církve uložené ve státních archivech na základě smlouvy o úschově. Poměrně častým jevem je svěření archiválií ve vlastnictví soukromé osoby do péče konkrétního archivu na základě smlouvy o úschově. Tyto smlouvy zpravidla rovněž upravují způsob využití předmětných archiválií. Smlouva o úschově se uzavírá na pět let, v případě nutnosti musí být uzavřena smlouva nová. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012

odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); *Depositum*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

deratizace

konz. rest.

komplex opatření zaměřený k likvidaci nebo alespoň k podstatnému snížení výskytu škodlivých členovců, tj. hmyzu a roztočů. Používají se metody mechanické, biologické, fyzikální a chemické. MĎ

Zdroje: SKORKOVSKÝ, Bohuslav a kol. *Mikroorganismy jako původci degradace archiválií*. Praha, 1981.

deriváty celulózy

konz. rest.

vznikají reakcí hydroxylových skupin celulózy s alkylačními činidly (ethery celulózy, jako například ethylcelulóza, methylhydroxyethylcelulóza, hydroxypropylcelulóza) nebo s anorganickými či organickými kyselinami (estery celulózy, například nitrát celulózy, acetát celulózy). Především ethery celulózy se v konzervátorské praxi používají pro lepení nebo doklížení papíru. MĎ

Viz také: celulóza

Zdroje: BLAŽEJ, Anton. *Chémia dreva*. Bratislava, 1975.

desetinné třídění

spis. služ.

používá se pro tvorbu spisových znaků. Při důsledném desetinném třídění je rozdělení činností pouze do 10 tříd (0–9), z nichž každá se může dále dělit jen do 10 řad, každá řada do 10 podřad atd. Nevýhodou je omezený počet tříd, proto se dnes prakticky nepoužívá. Častější je modifikované číselné třídění založené na obdobném principu: neomezuje počet tříd na 10, ale základní (hlavní) úroveň bývá dvou až třímístná a nižší úrovně jsou od sebe vždy odděleny tečkou (např. 001.11.5). Proto také i toto třídění bývá v praxi označováno jako desetinné. V praxi se lze setkat rovněž s tzv. kombinovaným tříděním (alfanumerická kombinace typu A, A.1., A.1.1. atd.). Desetinné třídění se uplatňuje zejména při sestavování spisových a skartačních plánů. HP

Viz také: spisový znak, spisový a skartační plán.

Zdroje: KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

deska dlouhohrající

mikrodeska

med.

dlouhohrající deska o průměru 17–30 cm a přehrávacích rychlostech 16 2/3 otáčky/min, 33 1/3 otáčky/min a 45 otáček/min. Je řezaná mikrořezem. TB

Viz také: gramofonová deska, gramofonová deska s úzkou drážkou EP, gramofonová deska s úzkou drážkou LP, gramofonová deska s úzkou drážkou SP, mikrodeska, vinylová deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958.

deskotisk viz **dřevořez**

desktop publishing (DTP) viz **sazba**

dezinfekce

konz. rest.

odstranění nebo zničení větší části nebo určité skupiny mikroorganismů (v lékařství se jedná především o choroboplodné zárodky, v potravinářství průmyslově škodlivé mikroorganismy). V archivech a knihovnách se dezinfekcí odstraňují především mikroskopické houby (plísně). MĎ

Viz také: dezinfekční komora

Zdroje: SKORKOVSKÝ, Bohuslav a kol. *Mikroorganismy jako původci degradace archiválií*. Praha, 1981.

dezinfekční komora

konz. rest.

vzduchotěsně uzavíratelná nádoba nebo tlaková nádoba, ve které se provádí dezinfekce vhodným dezinfekčním prostředkem (např. parami butanolu nebo směsí ethylenoxid-oxid uhličitý). MĎ

Viz také: dezinfekce

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

DI viz **digitální intermediát**

diafilm

foto

krátkometrážní kinematografický film s fotografickými obrazy určenými k projekci jako nepohyblivá/statická zobrazení. EB

Viz také: kinematografický film, diapás

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

diagram

tech. dok.

slouží pro grafické zobrazení vzájemné souvislosti dvou nebo několika obvykle fyzikálních veličin. ZV

Viz také: technická dokumentace

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

diapás viz **diafilm**

diapozitiv

slide

foto

fotograficky pozitivní, zpravidla barevný (fotografický) obraz na transparentní podložce (sklo, plast) umožňující jeho promítání nebo prohlížení v prosvěcovacím přístroji. EB

Viz také: autochrom, transparentní

Zdroje: PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov.* Praha, 1995.

Příloha: 18

Digital Asset Management

DAM

med.

počítačový systém umožňující ukládání a správu digitálních dokumentů, na rozdíl od obyčejného CMS ale i s podporou pro DRM (Digital Rights Management, správu digitálních práv). DAM se typicky používá pro správu hudby, výtvarných děl, počítačových her nebo audiovizuálních děl, tedy záznamů, k nimž se vážou autorská práva nebo specifické licenční podmínky. K dokumentům se v DAM váže předem definovaná sestava metadat, která popisuje například obsah dokumentu, jeho technické parametry, způsob vzniku/nabytí (provenienci), copyright a způsob užití. KS

Zdroje: AUSTERBERRY, David. *Digital Asset Management*. 2. přeprac. vyd. Taylor & Francis Group, 2016.

digitalizace

zákl. pojm., digital.

1. V oblasti teorie signálů se jedná o převod analogového (spojitého) signálu do nespojité posloupnosti digitálních (číselných) údajů.
2. V archivnictví konverze analogového (např. listinného) materiálu do digitální podoby prostřednictvím digitální techniky (digitálního fotoaparátu, skeneru).
3. Ve sféře veřejné správy je digitalizací chápáno zavádění informačních systémů a přechod na úřadování v elektronické podobě. KK

Viz také: digitální kopie

Zdroje: *Digitisation*. In: Glossary of Recordkeeping Terms [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: https://archives.un.org/content/glossary-recordkeeping-terms.

digitalizační komise

digital.

poradní orgán pro otázky digitalizace archiválií v organizaci. Je složena z pracovníků úseků zapojených do procesu digitalizace. Vyhotovuje písemné strategie výběru archiválií určených k digitalizaci, posuzuje návrhy na digitalizaci archiválií, navrhuje projektové manažery dílčích digitalizačních projektů nebo kontroluje plnění úkolů dílčích digitalizačních projektů. KK

Viz také: digitalizační pracoviště, digitalizační projekt

Zdroje: DVOŘÁK, Tomáš, Karel KOUCKÝ, Jaroslav ŠULC, Jiří VICHTA a Milan VOJÁČEK. *Metodika pro vytváření bezpečnostních kopií archiválií v digitální podobě*. Praha, 2015.

digitalizační pracoviště

digital.

pracoviště, ve kterém jsou realizovány digitalizační činnosti (např. příprava materiálů k digitalizaci, snímání archiválií, popis reprodukcí a jejich kontrola). KK

Viz také: digitalizační komise

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

digitalizační projekt

digital.

časově ohraničená a ucelená sada činností a procesů, jejímž cílem je vytvoření digitálních kopií vybraného segmentu archiválií. KK

Viz také: digitalizační pracoviště, digitalizační komise

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

digitalizační zařízení

digitální snímací systém (digital imaging system)

digital.

zařízení pro převod analogových dat z předlohy na číslicový formát (např. skener nebo digitální fotoaparát). KK

Viz také: digitální fotoaparát

Zdroje: POTÁČEK, Jiří. *Digitalizační zařízení*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-03-15]. Dostup-

né z: https://aleph.nkp.cz/F/MFGM8MNF7X6B8AADHPK9RJUTXTXMF5D1IXXN5C51S3QNL7JKN-L-01143?func=file&file_name=find-b&local_base=KTD.

digitalizát viz **digitální kopie**

digitalizovaný dokument

digital

dokument, který byl digitalizován. EB

Digitalizovaný dokument bývá někdy terminologicky zaměňován s digitálním dokumentem (a naopak). Digitalizovaný dokument se liší od digitálního svým původem. Digitalizovaný dokument (digitized document) je výsledkem převodu z analogové předlohy (např. listinné) do digitální formy, zatímco digitální dokument vznikl jako digitální (např. zápisem v textovém editoru na počítači; digital born). KK

Viz také: digitální dokument

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary; PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov.* Praha, 1995.

digitalizovaný viz **digitální / digitalizovaný dokument**

digitální

digital

digit. arch.

reprezentace informace sekvencí diskrétních jednotek, např. v podobě binárního kódu. Často užíván synonymně s termínem elektronický (např. elektronický podpis). Rozlišovacím znakem mezi výrazem digitální a elektronický je skutečnost, kdy elektronický formát může zahrnovat i analogovou podobu. Např. PAL/SECAM jsou analogové elektronické formáty a HDTV je digitální video formát. ZS

Viz také: elektronický

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

digitální archiv

digital archive

digit. arch.

obecně se jedná o označení části organizace nebo systému, jehož úkolem je ukládat a uchovávat digitální data. Referenčním modelem, který je v oblasti digitálních archivů dnes celosvětově přijímán, je otevřený archivační informační systém (ČSN ISO 14721).

Dle zákona č. 499/2004 Sb. je digitálním archivem Národní archiv a archiv, jehož zřizovateli je uděleno oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě, a dále digitální archivy bezpečnostních archivů. Postupy digitálního archivu jsou stanoveny provozním řádem. Digitální archiv musí zahrnovat úložiště archiválií v digitální podobě. ZS

Viz také: digitální archivace, digitální repozitář, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), úložiště archiválií v digitální podobě

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

digitální archivace

ochrana digitálních dokumentů, digitální uchovávání, digital archiving, digital preservation

digit. arch.

souhrn různých strategií, jejichž cílem je zajistit technické a intelektuální přežití autentického digitálního objektu v čase. Zahrnuje řadu řízených činností, které jsou nezbytné k zajištění trvalého přístupu k digitálním materiálům tak dlouho, jak je potřeba. Digitální archivace se vztahuje na všechny akce potřebné pro zachování přístupu k digitálním objektům za hranice selhání média nebo technologických a organizačních změn.

Digitální archivace je realizována skrze uchovávací strategie v krátkodobém, střednědobém nebo dlouhodobém horizontu. Nejvýznamnějšími uchovávacími strategiemi jsou bit-level ochrana a logická ochrana.

V širším kontextu informační a archivní vědy se digitální archivace postupně profiluje jako samostatný obor výzkumu. ZS

Viz také: archivace, bit-level ochrana digitálních dat, logická ochrana digitálních dat, otevřený archivační informační systém, uchovávací strategie

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; HUTAŘ, Jan a Marek MELICHAR. Dlouhodobá archivace digitálních dat – od teoretických úvah k praktické realizaci? [online]. *Knihovna: knihovnická revue*. (26) 2/2015, 58–68 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://knihovnarevue.nkp.cz/aktualni-cislo/knihovny-a-informace/dlouhodoba-archivace-digitalnich-dat-2013-od-teoretickych-uvah-k-prakticke-realizaci; InterPARES 2 Terminology Database. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

digitální archivní jednotka

daj

NAD

množstevní evidenční jednotka pro zpracované digitální archiválie. Označuje e-databáze, prezentace, webové stránky, matematické modely, soubory spisů v digitální podobě. Kinematografická díla a filmy, fotografie, zvuková díla a záznamy, úřední knihy, registraturní pomůcky, rukopisy, mapy, technické výkresy, kresby v digitální podobě se evidují jako příslušné evidenční jednotky, pokud nejsou součástí vyšších datových celků – digitálních archivních jednotek. Uvádí se včetně celkové velikosti vyjádřené v megabytech (MB). Tato evidenční jednotka má zkratku daj. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

digitální dataset

datový balíček

NAD

evidenční jednotka označující sadu dat, která byla původně vytvořena nebo spravována prostřednictvím výpočetní techniky a která byla vybrána za archiválii a jejíž replika je uložena v Národním archivu nebo archivu oprávněnému k ukládání archiválií v digitální podobě nebo bezpečnostním archivu. Dataset (datový balíček) má obvykle podobu polí a tabulek, ve kterých jsou obsažena a strukturována data (např. spisy, výsledky průzkumu, sčítání lidu, inventáře, databáze, prezentace, webové stránky, matematické modely apod.) včetně počtu záznamů a jejich celkové velikosti vyjádřené v bytech. Digitální dataset (datový balíček) je evidenční jednotkou pro nezpracované archiválie. Spisy tvoří datové balíčky pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu. Uvádí se včetně celkové velikosti vyjádřené v megabytech (MB). Tato evidenční jednotka má zkratku dts. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

digitální dokument

digital record

digit. arch.

data nebo informace, které jsou pořízeny a spravovány v digitální podobě, např. automatizovaným systémem, a jež vyžadují využití systému k jejich zobrazení člověkem. Je opatřen daty potřebnými pro dodání, šíření a archivaci. ZS

Viz také: digitální, dokument

Zdroje: ISO 15489-1:2016. Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles (Switzerland: ISO, 2016).

digitální fotoaparát

digital.

zařízení s obrazovým senzorem pro zaznamenávání obrazu v digitální podobě, který je následně uložen na paměťovou kartu. KK

Viz také: digitalizační zařízení

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015).

digitální fotografie viz fotografie

digitální komponenta viz komponenta

digitální kopie

digitální reprodukce, digitalizát

digital., zpříst.

reprezentace informací prostřednictvím sekvence diskrétních jednotek, zejména binárního kódu.
V oblasti digitalizace digitální soubor obsahující obrazové elementy (pixely) s jednou nebo více zakódovanými digitálními hodnotami na pixel, které představují barvu nebo tónovou hodnotu. Podle primárního účelu budoucího využití pracujeme s digitálními kopiemi uživatelskými (access copy), archivními (master copy) nebo bezpečnostními (preservation copy). KK

Viz také: bezpečnostní reprodukce, kopírování

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015); PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

digitální mapa viz **mapa**

digitální podpis viz **elektronický podpis**

digitální přenos obrazu

tisk

reprodukční technika, kterou se rozumí přenos informací z předloh do tiskové formy. Cílem je, aby byly přeneseny tak, že tiskový výrobek optimálně odpovídá předloze. U digitálního sériového přenosu obrazu je předloha při snímání digitalizována, její data se zpracovávají v počítači pomocí speciálních programů a výstup na film nebo jiný materiál probíhá bod po bodu, řádka po řádce. V současné době se obrazové předlohy reprodukují téměř výhradně pomocí elektronických přístrojů, tzv. skenerů. Při snímání jsou rozdílné tónové a barevné hodnoty předlohy přeměněny na odpovídající elektronické proudy a digitalizovány tak, aby je bylo možno jako data ukládat do paměti počítače a s jeho pomocí je dále zpracovávat. Obrazová i textová data jsou pak v zařízení zvaném osvitová jednotka přenášeny velkou rychlostí světelným, laserovým nebo tepelným zařízením na různý materiál. Výsledkem elektronické reprodukce je buď film, obvykle diapozitiv, nebo přímo tisková forma. MW

Viz také: fotomechanická reprodukční cesta

Zdroje: POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003.

digitální repozitář

úložiště, angl. digital repository

digit. arch.

úkolem digitálního repozitáře je zajistit přístup ke spravovanému digitálnímu obsahu. Podle účelu využití se může jednat o krátkodobou, střednědobou nebo dlouhodobou správu s různými cíli, kterým musí odpovídat funkce, velikost repozitáře, parametry provozu, technické řešení atd. U střednědobé a dlouhodobé ochrany digitálních dokumentů (např. digitální archivy, repozitáře uchovávající vědecká data, knihovny, elektronické spisovny atd.) je cílem dosáhnout úrovně spolehlivosti, která se označuje jako důvěryhodný digitální repozitář. K hodnocení splnění stanovených kritérií slouží různé nástroje auditu a sebehodnocení (např. Data Seal of Approval/CoreTrustSeal, TRAC, ISO 16363,

Nestor Siegel, DRAMBORA atd.).

V rámci projektu DigitalPreservationEurope byl vytvořen nástroj pro plánování důvěryhodného digitálního repozitáře (PLATTER), který stanovil deset základních principů, jež musí digitální repozitář naplnit:

1. zavazuje se k trvalé správě/ochraně digitálních objektů pro definovanou komunitu;
2. musí prokázat organizační způsobilost pro tento úkol (tj. vhodné financování, personální zajištění, vhodné procesy);
3. dostojí smluvním a právním požadavkům a splňuje své povinnosti v této oblasti;
4. má vypracován účelný a účinný strategický rámec;
5. získává a zpracovává digitální objekty podle stanovených kritérií, která odpovídají jeho cílům a schopnostem;
6. udržuje a zajišťuje dlouhodobou integritu, autenticitu a využitelnost spravovaných digitálních objektů;
7. archivuje potřebná metadata o všech akcích, které byly s digitálními objekty v průběhu skladování provedeny;
8. naplňuje potřebná kritéria pro zpřístupňování;
9. má strategický program pro plánování ochrany;
10. má odpovídající technickou infrastrukturu, potřebnou k trvalému udržování a zabezpečení spravovaných digitálních objektů.

Referenčním modelem digitálního repozitáře je otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721:2014). Obsahuje funkční model, který sestává z šesti funkčních celků:

1. Příjem (ingest) zajišťuje:
   a) příjem balíčku SIP (od tvůrců, tj. původců nebo od vnitřních prvků);
   b) přípravu obsahu na uložení a správu v archivu;
   c) provedení kontroly kvality balíčku SIP;
   d) vytváření archivního informačního balíčku AIP;
   e) výběr popisných informací z balíčku AIP;
   f) sladění aktualizací funkčních celků, archivní uložení a správa dat.
2. Archivní uložení (archival storage) zajišťuje:
   a) příjem balíčků AIP od Příjmu;
   b) přidání balíčků AIP do trvalého úložiště;
   c) správu struktury úložišť;
   d) obnovu datových nosičů, na kterých jsou archivní jednotky uloženy;
   e) provádění běžných a zvláštních kontrol chyb;
   f) poskytování balíčků AIP Zpřístupnění.
3. Správa dat (data management) zajišťuje:
   a) služby a funkce pro vkládání, udržování a zpřístupňování popisných informací k identifikaci a popisu archivních jednotek a také administrativních dat využívaných při správě archivu;
   b) správu funkcí archivní databáze (údržba šablon a definic pro zobrazení a integritu);
   c) provádění aktualizací databáze (načítání nových popisných informací a administrativních dat);
   d) provádění dotazů týkajících se dat za účelem vytváření odpovědí na tyto dotazy.
4. Správa (administration) zajišťuje:
   a) služby a funkce sloužící k provozu archivního systému;
   b) nabízení a vyjednávání dohod o dodávání dat s tvůrci;
   c) provádění kontroly vstupních dat k dodržení stanovených standardů;
   d) údržbu správy a nastavení systémového hardwaru a softwaru;
   e) sledování a vylepšování provozu archivu.
5. Plánování uchovávání (preservation planning) zajišťuje:
   a) služby a funkce k doporučení zajištění dlouhodobé přístupnosti a srozumitelnosti informace uložené v archivu (např. při zastarání původního počítačového prostředí);
   b) vyhodnocování obsahu archivu a pravidelné doporučení aktualizace archivovaných informací;
   c) doporučení přesunů stávajících archivních jednotek;
   d) přípravu doporučení standardů a pravidel;
   e) poskytování pravidelných zpráv o analýze rizik a sledování změn v technologickém prostředí;

f) návrh šablon informačních balíčků a podporu k jejich přizpůsobení;
g) vytváření plánu přesunů prototypu softwaru a plánu testování (cíle stanovuje Správa).

6. Zpřístupnění (access) zajišťuje:
   a) služby a funkce k podpoře koncových uživatelů při zjišťování existence, popisu, umístění a dostupnosti informací uložených v archivu a umožňující koncovým uživatelům požadovat a získávat informační produkty;
   b) komunikaci s koncovými uživateli ve věci příjmu požadavků;
   c) uplatnění opatření k omezení přístupu k informacím;
   d) vytváření odpovědí v podobě výstupních informačních balíčků DIP;
   e) předávání odpovědí koncovým uživatelům.

Vedle toho OAIS předpokládá existenci základní služby (common services), což jsou podpůrné služby pro provoz repozitáře (síťová infrastruktura, adresářové služby, dočasná úložiště, bezpečnost atd.).

Ačkoli je v komunitě paměťových institucí běžně zaměňovat označení digitální repozitář a digitální archiv, dle archivní legislativy jsou však na digitální archivy určené pro ukládání archiválií v digitální podobě nároky, které musí splnit. ZS

Viz také: digitální archiv, digitální archivace, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; ČSN ISO 16363. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Audit a certifikace důvěryhodných digitálních úložišť. Praha: Český normalizační institut, 2014; CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017; ROSENTHAL, Colin, Asger BLEKINGE-RASMUSSEN a Jan HUTAŘ. *Průvodce plánem důvěryhodného digitálního repozitáře (PLATTER)*. Praha, 2009; LAVOIE, Brian. *Úvod do referenčního modelu otevřeného archivačního informačního systému (OAIS)* [online]. LTP-pilot (Fond rozvoje CESNET, výzkumný projekt LTP-pilot, č. 516R1/2014), 2015 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://drive.google.com/file/d/0BzOLuOh094X8ejZ0NHVOY3VuOTg/view.

digitální reprodukce viz **digitální kopie**

digitální snímací systém viz **digitalizační zařízení**

digitální viz **digitální / digitalizovaný dokument**

digitální / digitalizovaný dokument

digit. arch., digital.

liší se původem. Digitální dokumenty vznikly jako digitální (např. zápisem v textovém editoru na počítači; digital born), zatímco dokumenty digitalizované (digitized documents) jsou výsledkem převodu z analogové předlohy (např. listinné) do digitální formy. KK

Viz také: digitální dokument, digitalizovaný dokument

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

díl

spis. služ.

v prostředí spisové služby entita sloužící pro realizaci práce s typovým spisem, která umožňuje provést výběr archiválií i během doby aktivního užívání typového spisu. Pomocí dílu jsou členěny součásti v typových spisech. Díly slouží k zajištění účelné správy rozsáhlých spisů pomocí zpracovatelsky přehledných manipulačních jednotek a jsou vytvářeny mechanicky dle časového rozpětí, nikoli obsahově logicky. Díl lze uzavřít i v případě, že typový spis nebo jeho součást, do kterých patří, zůstává dlouhodobě otevřen. K dokumentům v dílu lze přistupovat bez ohledu na to, zda je díl otevřený, nebo uzavřený. Každá součást musí obsahovat alespoň jeden díl. Spisy je možné zařadit do dílu (a tedy do typového spisu) prostřednictvím pevných křížových odkazů. Díl je zařazován do výběru archiválií jako celek. RP

Viz také: typový spis, součást, entita, spisová služba

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; *Volume*: In: MoReq2 – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 17, 172, 175–176.

dílčí evidenční jednotka

NAD

jedna ze dvou hlavních typů evidenčních jednotek, které se dělí na hlavní a dílčí. Dílčí evidenční jednotky upřesňují hlavní evidenční jednotku. Uvádějí se vždy u zpracovaných archiválií v evidenci NAD a v archivních pomůckách. U kinematografických filmů a zvukových archiválií se dílčí evidenční jednotky uvádějí v evidenci NAD vždy i u nezpracovaných archiválií. Ostatní dílčí evidenční jednotky se v evidenci NAD uvádějí u nezpracovaných archiválií pouze tehdy, když jsou bez dalšího zpracování jednoznačné a určitelné nebo pokud existují v podobě analogové a současně digitální. Součet počtu zpracovaných, resp. inventarizovaných dílčích evidenčních jednotek vždy odpovídá počtu zpracovaných, resp. inventarizovaných hlavních evidenčních jednotek.

Povinně se rozepisují zpracované hlavní evidenční jednotky:

- Úřední knihy a rukopisy na úřední knihy; rukopisy.
- Registraturní pomůcky na podací protokoly/deníky, indexy, elenchy, repertáře na indexy.
- Typáře a jejich samostatné otisky na pečetidla; razítka; samostatné pečetě, odlitky pečetí a otisky typářů.
- Mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby na mapy, atlasy; technické výkresy, grafické listy, kresby.
- Fotografické archiválie na fotografie na papírové podložce, fotografické desky, listové filmy, svitkové filmy, kinofilmy, mikrofilmy, mikrofiše, fotoalba, digitální fotografie.
- Nezpracované kinematografické filmy na filmové pásy, jiné nosiče analogových záznamů, nosiče digitálních záznamů.
- Zpracované kinematografické filmy na kinematografická díla a kinematografické záznamy, a to na nosičích a mimo ně.
- Nezpracované zvukové archiválie na fonografické válečky, fonografické dráty, gramofonové desky, matrice, magnetofonové pásky, audiokazety, kompaktní disky.
- Zpracované zvukové archiválie na zvuková díla a zvukové záznamy, a to na nosičích a mimo ně.
- Tisky na tisky do roku 1800, tisky po roce 1800, pohlednice, plakáty, cenné papíry, štočky;
- Balíky na balíky a pořadače;
- Jiné na předměty numizmatické povahy, předměty faleristické povahy, jiné.

U kinematografických filmů jsou to filmové pásy, jiné nosiče analogových záznamů, nosiče digitálních záznamů. U zvukových archiválií to jsou fonografické válečky, fonografické dráty, gramofonové desky, matrice, magnetofonové pásky, audiokazety.

V systému hierarchického popisu archiválií slouží dílčí evidenční jednotky k vymezení jednotky popisu jednotlivost. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

dílčí inventář

NAD

archivní pomůcka k části archivního souboru, která má stejné náležitosti jako inventář. Pořizuje se k uspořádané uzavřené části archivního souboru. MW

Viz také: archivní pomůcka, inventář

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

dílčí list

NAD

evidenční pomůcka pro podchycení části archivního souboru. Má vnější podobu evidenčního listu NAD, od něhož se liší pouze číslem uvedeným za lomítkem čísla evidenčního listu NAD. Do dílčího listu se zapisují data vztahující se k části fondu vyznačující se specifickými znaky (příklad – Gubernium Comerciale, část fondu České gubernium) nebo data odlišující se evidenčním statusem (příklad – část fondu uložená mimo archiv na základě smlouvy o úschově). MW

Viz také: evidenční list NAD, Národní archivní dědictví

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

dílčí mapový list

kart.

mapový list dílčího formátu, zpravidla díl standardního mapového listu mapového díla (např. půllist, čtvrtlist). MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

díly mapy

kart.

části velkoformátové mapy, která z technických důvodů nemohla být vytištěna v jediném celku (např. školní dvou- nebo vícedílné nástěnné mapy). Nezaměňovat s mapovými listy, které tvoří mapové dílo (viz). MK

Viz také: mapový soulep, podlepování map

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

diplom

PVH

Termín má dle kontextu různé významy:

1. šíře označení pro listinu;
2. označení pro formu písemnosti expedovanou panovnickou kanceláří, prostě označovanou též jako listina, udělující práva a milosti trvalého, resp. dlouhodobého charakteru (zejména v císařské diplomatice);
3. písemné osvědčení o ukončení vysokoškolského vzdělání a udělení příslušného akademického titulu;
4. pamětní list vydaný při příležitosti nějaké společenské, kulturní či sportovní akce nebo jako uznání určité osobě či instituci. SB

Viz také: listina

Zdroje: BRESSLAU, Harry. *Handbuch der Urkundenlehre für Deutschland und Italien*. Bd. 1. 2. Aufl. Leipzig, 1912, 53–55; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 168.

diplomatář

listinář

PVH

typ vědecké diplomatické edice zpřístupňující listinný materiál v plném znění a umožňující jeho badatelské využití nejen v historických vědách. Ve starším době se diplomatářem obecně rozuměla psaná nebo tištěná sbírka listin, resp. jejich opisů vážící se k nějaké instituci nebo geografickému či správnímu celku. SB

Viz také: kopiář

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 168–169; JOHANEK, Peter. *Territorialle Urkundenbücher und spätmittelalterliche Landesgeschichtsforschung*. In: IRGANG, Winfried a Norbert KERSKEN. Stand, Aufgaben und Perspektiven territorialer Urkundenbücher im östlichen Mitteleuropa. Marburg, 1998, 5–21; RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha, 2005, 58.

diplomatika

PVH

pomocná věda historická zabývající se studiem dokumentů úřední provenience (diplomatického materiálu). Analyzuje jejich vnitřní a vnější znaky, studuje právní, společenský a kulturní kontext jejich vzniku a užívání a zkoumá prostředí a instituce, v nichž vznikají. SB

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984.

diskografie

med.

soupis gramofonových desek podle určitých hledisek. Diskografie můžou být všeobecné i monotematické. Též nauka o katalogizaci gramofonových desek. TB

Viz také: gramofonová deska

Zdroje: KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955.

diskotéka

med.

instituce, která se věnuje uložení, ochraně, zpracování a zpřístupňování mechanických zvukových záznamů pro vědecké, badatelské, programové či komerční účely. Též soubor mechanických zvukových záznamů (gramofonových desek, fonografických válečků či lisovacích nástrojů) seřazených podle určitého principu. TB

Viz také: gramofonová deska, fonografický váleček, fonotéka, matrice, zvukový archiv

Zdroje: BURDYCH, Jiří a Jindřich KELLER. *Malý slabikář diskofila*. In: MACEK, Jiří (ed.). ABC diskofila. Praha, 1976, 155–171; KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955.

dispozice

PVH

listinná formule zahrnující vlastní právní pořízení obsažené v listině, která je součástí kontextu. SB

Viz také: listina

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 176; RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha, 2005; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 33.

dispoziční výkres

tech. dok.

zjednodušený výkres sestavení informující o poloze dílčích součástí výrobku v rámci sestavy. Pokud se jedná o stavby, může výkres zachycovat rozmístění jejich obsahu. ZV

Viz také: technický výkres, výkres sestavení, technický výkres strojírenský

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

distribuovaný spisový plán

spis. služ.

forma spisového plánu skládající se z několika skladebných prvků (větví spisového plánu), z nichž některé jsou využívány pouze na geograficky oddělených pracovištích, popřípadě pouze na některém z nich. HP

Viz také: spisový plán.

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012 (část II).

DLM Forum Foundation

Fórum DLM

mez. org., spis. služ., digit. arch.

Fórum DLM je mezinárodní organizací archivů, firem, vládních expertů a všech účastníků zainteresovaných v archivnictví, spisové službě, správě dokumentů a životním cyklu informací. Členové organizace pocházejí ze členských a kandidátských států EU, v případě potřeby se zasedání účastní i zástupci mimoevropských zemí. DLM vzniklo v roce 1996 z iniciativy Evropské komise. Nyní funguje jako nadace registrovaná ve Spojeném království. Je partnerskou organizací EU, která vydává doporučení a stanoviska, modelové požadavky apod. v oblasti nakládání s nejrůznějšími typy dokumentů v digitální podobě, včetně jejich dlouhodobého uložení.

Organizace zasedá dvakrát ročně, jednou za tři roky pořádá velkou konferenci. Odbor archivní správy a spisové služby MV je členem Fóra DLM od roku 2005.

Zasedání se zpravidla konají v předsednické zemi EU. Program tříleté konference má teoretičtější charakter, i když jsou v jeho rámci prezentovány i nejnovější aplikace a podávány informace o budoucím vývoji dosavadních systémů.

Zkratka DLM byla v průběhu existence organizace různě interpretována. Původně znamenala Donnés Lisibles par Machine, tedy Strojově čtená data. Později byla čtena jako Document Lifecycle Management – Správa životního cyklu dokumentů. Organizace byla původně expertním fórem, které monitorovalo situaci na poli nakládání s dokumenty v digitální podobě, vytvářelo standardy a metodiky pro danou oblast, právnické texty týkající se autenticity dokumentů v digitální podobě a každoroční zprávy o stavu na daném poli v jednotlivých evropských zemích. Po mnoho let patřil k zásadním cílům vývoj minimální evropské specifikace funkčních požadavků pro elektronické systémy spisové služby řady MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records – Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů). První verze standardu vytvořená v roce 2001 nebyla jako celek zavedena do praxe, protože byla záhy shledána nedostatečnou. Následoval proto projekt MoReq2, který skončil v roce 2007 a do kterého byly zapojeny i české archivy. Na základě principů a terminologie MoReq2 posléze vznikla první verze národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS), která však zohlednila nástroje spisové služby obvyklé ve středoevropském prostředí (podací protokol/deník). Specifikace MoReq2 se jako celek ukázala jako příliš rozsáhlá a obtížně a s velkými náklady aplikovatelná. MoReq2 tak částečně aplikovaly jen ČR a Slovinsko. Fórum DLM ještě pokračovalo ve vývoji standardu MoReq2010, který však již nezískal důvěru žádné z členských zemí a nebyl prakticky aplikován.

Od roku 2010 organizace funguje především jako referenční rámec projektu E-ARK. Organizace se snaží znovu vytvářet celoevropské dokumenty o projektech a problémech v sledované oblasti. V rámci organizace pracují tři expertní skupiny – pro vzdělávání, pro ochranu dat a pro udržitelnost standardu pro digitální archivy E_ARK. MW

Viz také: standardy pro správu dokumentů

Zdroje: DVOŘÁK, Tomáš a Michal WANNER. Série archivních konferencí v Berlíně 23.–27. dubna 2007. *Archivní časopis*. (57) 3/2007, 179–195; MACEK, Oskar a Michal WANNER. Fórum DLM o informačních technologiích. *Archivní časopis*. (49) 1/1999, 32–37; MACEK, Oskar a Michal WANNER. Nové cíle Fóra DLM: Závěry členského zasedání Fóra DLM ve Vídni 4.–5. dubna 2006. *Archivní časopis*. (56) 3/2006, 203–208; MACEK, Oskar a Michal WANNER. Konference Fóra DLM ve francouzském Toulouse. *Archivní časopis*. (59) 1/2009, 61–72; SZUNYOGOVÁ, Blanka a Michal WANNER (eds.). *MoReq. Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů*. Praha, 2007; WANNER, Michal. Konference Fóra DLM v Budapešti (poprvé s českou účastí). *Archivní časopis*. (56) 2/2006, 130–138; WANNER, Michal. Mezi Lisabonem a Lublaní. Závěry dvou členských zasedání Fóra DLM o elektronických dokumentech. *Archivní časopis*. (58) 2/2008, 129–142; WANNER, Michal. Členské zasedání Fóra DLM ve švédském Härnösandu. *Archivní časopis*. (60) 1/2010, 74–85; WANNER, Michal. 7. tříletá konference Fóra DLM v Lisabonu. *Archivní časopis*. (65) 1/2015, 85–88; WANNER, Michal. Archivní konference v Lucemburku 11.–15. října 2015. *Archivní časopis*. (65) 4/2015, 420–425; WANNER, Michal. Členské zasedání Fóra DLM v Oslu 15.–16. listopadu 2016. *Archivní časopis*. (67) 1/2017, 63–65; WANNER, Michal. 8. tříletá mezinárodní konference Fóra DLM 13.–15. září 2017. *Archivní časopis*. (67) 4/2017, 403–407.

DMS viz **systém správy elektronických záznamů**

dočasná korporace

entit.

událost, které se účastní skupina osob vystupujících pod jedním názvem, ovšem doba trvání akce je předem časově omezena (např. akce, konference, sjezd). JE

Viz také: původce, korporace

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

dohled na vyřazování písemností viz **odborná archivní dohlídka**

dochovanost archivního fondu viz **stav zachování**

doklížení papíru

konz. rest.

konzervátorský postup, při kterém je doplňováno klížidlo chybějící papírovému dokumentu. Papír vyrobený z pouhé vlákniny je málo odolný proti vodě, je propustný a savý, písmo se na něm rozpíjí. Nemá-li mít tyto vlastnosti, je nutné při výrobě přidat klížidla. Při výrobě se papír klíží buď povrchově, nebo ve hmotě. Při restaurování papíru dochází při některých pracovních postupech (čištění mokrou cestou, dolévání) k vymytí původního klížidla. Proto pro větší odolnost je třeba papír doklížit. Doklížení se provádí povrchově máčením, natíráním nebo postřikem vhodným klížidlem (nejčastěji vhodným etherem celulózy). MĎ

Viz také: papír, konzervování

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

dokument

spis. služ., zákl. pojm., tech. dok.

1. v oblasti archivnictví se dokumentem rozumí každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové, či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena.
   Mezinárodně (ISAD(G)) je dokument definován jako informace zaznamenaná v libovolné formě nebo na libovolném nosiči, vytvořená nebo přijatá a dále spravovaná organizací nebo osobou při provádění jejích aktivit nebo řízení jejích záležitostí. EB
2. v oblasti spisové služby dokument, ve smyslu doklad nebo listina odpovídá anglickému významu „záznam", který lze považovat za zaznamenanou informaci nebo předmět, s nímž lze zacházet jako s jedním celkem vztahujícím se k jedné věci. České archivní prostředí víceméně pojmy „dokument" a „záznam" ztotožňuje, i když používání pojmu záznam se již postupně vytrácí.
   Anglický výraz „paper" odpovídá spíše českému významu slova „písemnost". Naproti tomu anglickému „record" odpovídá výraz dokument definovaný v české archivní legislativě.
3. V digitálním prostředí dokument tvoří jedna nebo více komponent (například průvodní dopis má připojené přílohy). Dokument vytvořený původcem vzniká jako koncept a do okamžiku přidělení evidenčního čísla existuje v elektronickém systému spisové služby jako rozpracovaný dokument. Dokument lze zaznamenat na jakémkoliv médiu a v jakémkoliv datovém formátu. Klíčovou vlastností dokumentu je jeho neměnnost a trvalost jeho informačního obsahu (autenticita a integrita). HP
4. V oblasti technické dokumentace je dokumentem strukturované množství informací: 1. v podobě pro vnímání člověkem nebo 2. s nímž může být zacházeno jako s jednotkou a jež může být vzájemně vyměňováno jako celek mezi uživateli a systémy. Dokumentem je zaznamenaná informace, která může být zpracována jako jednotka při tvorbě technické dokumentace. ZV

Viz také: informace, písemnost, původce, elektronický systém spisové služby, datový formát, záznam, digitální podoba dokumentu, dynamický dokument, koncept, autenticita, integrita, originalita dokumentu, dokumentace, technická dokumentace, řízená dokumentace, fáze tvorby technické dokumentace, soubor dokumentů

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); ČSN ISO 15226. Technická dokumentace – Model životního cyklu a přiřazení dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2003. Třídicí znak 013020; ČSN EN ISO 11442. Technické výkresy – Zacházení s dokumenty. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 013196; MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg.*

dokument nezbytný viz **nezbytný dokument**

dokument podepsaný viz **originalita dokumentu**

dokument se stupněm utajení

spis. služ., leg.

utajovaný dokument – utajovaná informace v listinné nebo nelistinné podobě. Utajovaná informace – informace v jakékoli podobě zaznamenaná na jakémkoli nosiči, jejíž vyzrazení nebo zneužití může způsobit újmu zájmu ČR nebo může být pro tento zájem nevýhodné. Stupně utajení: PŘÍSNĚ TAJNÉ, TAJNÉ, DŮVĚRNÉ, VYHRAZENÉ. AŠ

Zdroje: Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů.

dokument signovaný viz originalita dokumentu

dokument typu „A“

výb. arch., zákl. pojm.

dokument opatřený skartačním znakem „A“ (archiv), který vyjadřuje jeho trvalou hodnotu a zařazuje se do skartačního řízení s návrhem k vybrání za archiválii. Někdy se hovoří též o povaze dokumentu (dokument „povahy A“). Pro účely správného posouzení hodnoty dokumentu ve skartačním řízení existují celkem tři druhy (typy) skartačních znaků: skartační znak „A“ (archiv), skartační znak „S“ (stoupa) a skartační znak „V“ (výběr), které jsou s dokumenty pevně spojeny a vyjadřují jejich předpokládanou hodnotu. Dokumenty typu „A“ tvoří pouze zlomek veškerých dokumentů z činnosti původce. HP

Viz také: hodnota dokumentu, skartační řízení, skartační znak, trvalá hodnota

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

dokument typu „S“

výb. arch., zákl. pojm.

dokument opatřený skartačním znakem „S“ (stoupa) bez trvalé hodnoty, který se do skartačního řízení zařazuje s návrhem na zničení. Pro účely správného posouzení hodnoty dokumentu ve skartačním řízení existují celkem tři druhy (typy) skartačních znaků: skartační znak „A“ (archiv), skartační znak „S“ (stoupa) a skartační znak „V“ (výběr), které jsou s dokumenty pevně spojeny a vyjadřují jejich předpokládanou hodnotu. Též dokument, který prošel skartačním řízením a byl na základě souhlasu archivu určen ke zničení. HP

Viz také: skartační řízení, skartační znak, trvalá hodnota, zničení

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg.*

dokument typu „V“

výb. arch., zákl. pojm.

dokument označený veřejnoprávním původcem skartačním znakem „V“ (výběr), což znamená, že se ve skartačním řízení posoudí a navrhne k vybrání za archiválii, nebo ke zničení, přičemž o výsledku rozhoduje příslušný archiv.

Pro účely správného posouzení hodnoty dokumentu ve skartačním řízení existují celkem tři druhy (typy) skartačních znaků: skartační znak „A“ (archiv), skartační znak „S“ (stoupa) a skartační znak „V“ (výběr), které jsou s dokumenty pevně spojeny a vyjadřují jejich předpokládanou hodnotu. HP

Viz také: hodnota dokumentu, skartační řízení, skartační znak, zničení

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

dokumentární význam viz **hodnota dokumentu**

dokument v digitální podobě

digitální dokument, digital record

zákl. pojm.

z pohledu legislativy je dokumentem každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové, nebo digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena (§ 2 písm. e) zákona č. 499/2004 Sb.). Dokument tvoří jedna nebo více komponent (například průvodní dopis má připojeny přílohy). Z pohledu výkonu spisové služby dokument vytvořený původcem vzniká jako koncept a do okamžiku přidělení evidenčního čísla existuje v eSSL jako rozpracovaný dokument. Dokument lze zaznamenat na jakémkoliv médiu a v jakémkoli datovém formátu. ZS

Viz také: informace, komponenta, spisová služba, původce

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

dokumentace

tech. dok.

je soubor technických, komerčních aj. dokumentů, 1. týkajících se jednoho nebo více specifických hledisek, nebo 2. sestavených za stejným účelem. ZV

Viz také: dokument, soubor dokumentů, fáze tvorby technické dokumentace, technická dokumentace

Zdroje: ČSN ISO 15226. Technická dokumentace – Model životního cyklu a přiřazení dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2003. Třídicí znak 013020; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; https://www.techportal.cz/searchcontent.phtml?getFile=2AXR_TUAMiBFGAgUc6BzY5pKR4a_RmSdJyeRJhvvhWt6GT3USXlrOHHc8f3OrvqLjwvpqbfmKN0cmyw2859YWQ.

dokumentace bezpečnostní ochrany

arch. bud.

soubor dokumentů v listinné podobě, které popisují aktuální stav bezpečnostní ochrany, včetně opatření plánovaných k řešení mimořádných událostí v případě jejich vzniku. JP

Viz také: bezpečnostní ochrana

Zdroje: Nařízení Ministerstva vnitra č. 50 ze dne 18. října 2012, kterým se upravuje bezpečnostní ochrana areálů.

dokumentace bouracích prací

arch. bud., tech. dok.

dokládá záměr odstranit stavbu, jde-li o stavby, u nichž je vyžadováno stavební povolení či ohlášení. Dokumentace obsahuje situaci odstraňované stavby, její stručný popis a organizaci bouracích prací, příp. úpravu pozemku po odstranění stavby. Často se zpracovává před zpracováním dokumentace pro vydání stavebního povolení pro nový objekt na daném pozemku nebo bývá součástí této dokumentace.

Náležitosti dokumentace jsou dány přílohou č. 8 vyhlášky 499/2006 Sb. Dokumentace se skládá z průvodní zprávy (A), souhrnné technické zprávy (B), situačních výkresů (C), dokumentace (D), dokladové části (E). Dokumentace části A–E obsahuje vždy, rozsah jednotlivých částí musí odpovídat druhu a významu stavby, jejímu umístění, objemu, použitým materiálům a stavebně technickému provedení. JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016; *Jednotlivé stupně projektové dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z: http://www.a-dum.cz/jednotlive-stupne-projektove-dokumentace.

dokumentace pro ohlášení stavby viz **dokumentace pro vydání stavebního povolení**

dokumentace pro provedení stavby

DPS

arch. bud., tech. dok.

se zpracovává samostatně pro jednotlivé pozemní a inženýrské objekty a pro technologická zařízení. Vychází ze schválené dokumentace pro ohlášení stavby nebo pro vydání stavebního povolení, u staveb technické infrastruktury nevyžadujících stavební povolení ani ohlášení z dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (územního souhlasu). Pokud vypracování dokumentace nenařídí stavební úřad, není její vypracování povinné.

Dokumentace se zpracovává v podrobnostech umožňujících vypracovat soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Obsahuje také technické charakteristiky, popisy a podmínky provádění stavebních prací.

Dokumentace slouží jako podklad pro stavební dozor, který má možnost na základě jejího posouzení detailně kontrolovat kvalitu a správnost provedení stavebních prací. Bývá podkladem pro vypracování dokumentace pro zadání stavby dodavateli.

Náležitosti dokumentace jsou dány přílohou č. 6 vyhlášky 499/2006 Sb. Dokumentace se skládá z průvodní zprávy (A), souhrnné technické zprávy (B), situačních výkresů (C), dokumentace objektů technických a technologických zařízení (D) a dokladové části (E). Dokumentace části A–E obsahuje vždy, rozsah jednotlivých částí musí odpovídat druhu a významu stavby, jejímu umístění, stavebně technickému provedení, účelu využití, vlivu na životní prostředí a době trvání stavby. JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace, dokumentace pro vydání stavebního povolení/pro ohlášení stavby, dokumentace pro územní rozhodnutí (a stavební povolení).

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; KOŘÍNEK, Vítězslav. *Jaké jsou druhy projektové dokumentace a k čemu jsou dobré?* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://bydlenivkostce.cz/jake-jsou-druhy-projektove-dokumentace-a-k-cemu-jsou-dobre/; *Kvalitně zpracovaná prováděcí – realizační dokumentace stavby za rozumnou cenu!* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: https://www.vybornaprojekce.cz/dokumentace/provadeci-realizacni/; *Jednotlivé stupně projektové dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z: http://www.a-dum.cz/jednotlive-stupne-projektove-dokumentace.

dokumentace pro provoz stavby

dokumentace provozní

tech. dok.

není ve stavebním zákoně či jeho prováděcích předpisech kodifikována, není součástí projektové dokumentace pro ohlášení stavby / vydání stavebního povolení. Její obsah může vyplývat z jiných právních předpisů, v nichž jsou stanoveny řády (např. provozní, manipulační, havarijní, dopravní, požární), směrnice (např. požární a poplachové), plány (např. evakuační) či různé požadavky (např. na technické prohlídky zařízení a revize vyhrazených technických zařízení, na životní prostředí, na zacházení s chemickými látkami a přípravky, na předcházení ekologické újmě, na hygienu práce) aj.

Dokumentaci je nutné průběžně aktualizovat v souladu se změnami předpisů, prováděnou racionalizací nebo modernizací v rámci udržovacích prací, ale také v souladu se získanými provozními zkušenostmi. ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016.

dokumentace pro stavební povolení viz dokumentace pro územní rozhodnutí a stavební povolení (společná)

dokumentace pro územní plánování

tech. dok.

slouží pro výkon pravomoci státu/samosprávy při územním plánování, tj. pro soustavné a kompletní řešení funkčního využití území, stanovení zásad jeho organizace a věcné/časové koordinace výstavby i jiných činností ovlivňujících rozvoj území.

Základními dokumenty pro územní plánování jsou: územně plánovací podklady, územně plánovací dokumentace a územní rozhodnutí. ZV

Viz také: zásady územního rozvoje, územní plán, regulační plán, územně plánovací podklady, územně plánovací dokumentace, územní rozhodnutí

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; HLOUŠEK, Pavel. *Příprava a realizace staveb*. 2. opr. a rozš. vyd. Brno, 2002; PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016; Územně plánovací podklady (ÚPP), politika územního rozvoje (PÚR), územně plánovací dokumentace (ÚPD) [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://portal.uur.cz/nastroje-uzemniho-planovani-v-ceske-republice/upp-pur-upd.asp.

dokumentace pro územní rozhodnutí a stavební povolení (společná)

DÚR

arch. bud., tech. dok.

je nutná v případě, že pozemek, kde stavebník míní realizovat stavbu, není územním plánem určen pro stavební účely. V tomto případě předchází územní řízení/rozhodnutí stavebnímu povolení. V některých případech je možné sloučit územní řízení se stavebním povolením. Dokumentace pro územní řízení/rozhodnutí (územní studie, dokumentace pro vydání rozhodnutí o umístění stavby/zařízení, o změně využití území, o změně vlivu na užívání stavby na území) řeší např. vztahy k život-

nímu prostředí, zemědělskému půdnímu fondu, ochraně kulturního bohatství, požárním předpisům, dopravním a provozním podmínkám.

Náležitosti dokumentace jsou dané přílohou č. 4 vyhlášky 499/2006 Sb. Dokumentace se skládá z průvodní zprávy (A), souhrnné technické zprávy (B), situačních výkresů (C), výkresové dokumentace (D), dokladové části (E). Dokumentace části A–E obsahuje vždy, rozsah jednotlivých částí musí odpovídat druhu a významu stavby a podmínkám v území. JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace, dokumentace pro územní rozhodnutí, dokumentace pro vydání rozhodutí o změně vlivu na užívání stavby na území, dokumentace pro vydání rozhodnutí o změně využití území, dokumentace pro vydání rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení, územní studie, územně analytické podklady, územní studie

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016; KOŘÍNEK, Vítězslav. *Jaké jsou druhy projektové dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z: http://www.a-dum.cz/jednotlive-stupne-projektove-dokumentace.

dokumentace pro výběr zhotovitele viz **dokumentace pro zadání stavby dodavateli**

dokumentace pro vydání rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení

tech. dok.

slouží stavebnímu úřadu k rozhodnutí o umístění stavby. Rozhodnutí vymezuje stavební pozemek, umisťuje navrhovanou stavbu, stanoví její druh a účel, podmínky pro její umístění, pro zpracování dokumentace pro vydání stavebního povolení, pro ohlášení stavby a pro napojení na veřejnou dopravní a technickou infrastrukturu.

Náležitosti dokumentace jsou dány přílohou č. 1 vyhlášky 499/2006 Sb. Dokumentace se skládá z průvodní zprávy (A), souhrnné technické zprávy (B), situačních výkresů (C), výkresové dokumentace (D), dokladové části (E). Dokumentace části A–E obsahuje vždy, rozsah jednotlivých částí musí odpovídat druhu a významu stavby a podmínkám v území. ZV

Viz také: dokumentace pro územní rozhodnutí

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

dokumentace pro vydání rozhodnutí o změně vlivu na užívání stavby na území

tech. dok.

slouží stavebnímu úřadu k rozhodnutí o změně vlivu užívání stavby na území. Rozhodnutí stanoví podmínky pro změnu užívání stavby, která má vliv na životní prostředí nebo nároky na veřejnou dopravní a technickou infrastrukturu.

Náležitosti dokumentace jsou dány přílohou č. 3 vyhlášky 499/2006 Sb. Dokumentace se skládá z průvodní zprávy (A), souhrnné technické zprávy (B), situačních výkresů (C), výkresové dokumentace (D), dokladové části (E). Dokumentace části A–E obsahuje vždy, rozsah jednotlivých částí musí odpovídat druhu a významu stavby a podmínkám v území. ZV

Viz také: dokumentace pro územní rozhodnutí

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

dokumentace pro vydání rozhodnutí o změně využití území

tech. dok.

slouží stavebnímu úřadu k rozhodnutí o změně využití pozemku. Rozhodnutí stanoví nový způsob užívání pozemku a podmínky jeho využití.

Náležitosti dokumentace jsou dány přílohou č. 2 vyhlášky 499/2006 Sb. Dokumentace se skládá z průvodní zprávy (A), souhrnné technické zprávy (B), situačních výkresů (C), výkresové dokumentace (D), dokladové části (E). Dokumentace části A–E obsahuje vždy, rozsah jednotlivých částí musí odpovídat druhu a významu stavby a podmínkám v území. ZV

Viz také: dokumentace pro územní rozhodnutí

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

dokumentace pro vydání stavebního povolení / pro ohlášení stavby

DSP/DOS

arch. bud., tech. dok.

slouží k vydání stavebního povolení stavebním úřadem. Dokumentace obsahuje projekt dokládající podrobné tvarové/hmotové, materiálové, technologické a technické, dispoziční a provozní řešení stavby, a to v souladu s požadavky zákazníka a v souladu s podmínkami územního rozhodnutí, s požadavky týkajícími se veřejných zájmů, především splnění obecných technických požadavků a speciálních právních předpisů, popřípadě norem stanovujících podrobné technické podmínky (např. dopravní, energetické, protipožární, bezpečnosti, aj.). Dokumentace pro ohlášení stavby se podává stavebnímu úřadu v případě, že není nutné stavební povolení.

Náležitosti dokumentace jsou dány přílohou č. 5 vyhlášky 499/2006 Sb. Dokumentace se skládá z průvodní zprávy (A), souhrnné technické zprávy (B), situačních výkresů (C), dokumentace objektů technických a technologických zařízení (D) a dokladové části (E). Dokumentace části A–E obsahuje vždy, rozsah jednotlivých částí musí odpovídat druhu a významu stavby, jejímu umístění, stavebně technickému provedení, účelu využití, vlivu na životní prostředí a době trvání stavby. JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; HLOUŠEK, Pavel. *Příprava a realizace staveb*. 2. opr. a rozš. vyd. Brno, 2002; KOŘÍNEK, Vítězslav. *Jaké jsou druhy projektové dokumentace a k čemu jsou dobré?* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://bydlenivkostce.cz/jake-jsou-druhy-projektove-dokumentace-a-k-cemu-jsou-dobre/; *Jednotlivé stupně projektové dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z: http://www.a-dum.cz/jednotlive-stupne-projektove-dokumentace.

dokumentace pro zadání stavby dodavateli

DZS, zadávací dokumentace stavby (ZDS), dokumentace pro výběr zhotovitele (DVZ), tendrová dokumentace (TD)

arch. bud., tech. dok.

je vypracována na základě dokumentace pro provedení stavby. Je upravena do rozpočtové struktury a slouží pro posouzení nabídek dodavatelů při zadávání v rámci výběrového řízení dodavatele.

Podle prováděcí vyhlášky č. 169/2016 Sb. k zákonu o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb. je dokumentací pro zadání veřejné zakázky dokumentace, která svým rozsahem odpovídá dokumentaci pro provádění stavby (příp. dokumentace bouracích prací). JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr; KOŘÍNEK, Vítězslav. *Jaké jsou druhy projektové dokumentace a k čemu jsou dobré?* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://bydlenivkostce.cz/jake-jsou-druhy-projektove-dokumentace-a-k-cemu-jsou-dobre/.

dokumentace provozní viz **dokumentace pro provoz stavby**

dokumentace skutečného provedení stavby

DSPS/SKP

arch. bud., tech. dok.

zachycuje konečný stav stavby, tj. stav se všemi změnami, které byly provedeny v průběhu stavby oproti dokumentaci pro vydání stavebního povolení/pro ohlášení stavby. Předkládá se stavebnímu úřadu spolu s oznámením o užívání stavby, resp. se žádostí o vydání kolaudačního souhlasu. Za určitých podmínek se stavebnímu úřadu předkládá pouze zjednodušená dokumentace stavby (pasport).

Vlastník stavby je povinen uchovávat ověřenou dokumentaci odpovídající jejímu skutečnému provedení po celou dobu trvání stavby.

Náležitosti dokumentace jsou dány přílohou č. 7 vyhlášky 499/2006 Sb. Dokumentace se skládá z průvodní zprávy (A), souhrnné technické zprávy (B), situačních výkresů (C), výkresové dokumentace (D) a geodetické části (E). Dokumentace části A–E obsahuje vždy, rozsah jednotlivých částí musí odpovídat druhu a významu stavby, jejímu umístění, stavebně technickému provedení, účelu využití, vlivu na životní prostředí a době trvání stavby. JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů; PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016; KOŘÍNEK, Vítězslav. *Jaké jsou druhy projektové dokumentace a k čemu jsou dobré?* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://bydlenivkostce.cz/jake-jsou-druhy-projektove-dokumentace-a-k-cemu-jsou-dobre/; *Jednotlivé stupně projektové dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z: http://www.a-dum.cz/jednotlive-stupne-projektove-dokumentace.

dokumentace stavby viz **stavební projektová dokumentace**

dokumentární hodnota (dokumentu) viz **hodnota dokumentu**

dokumentární kontinuita

arch. ter., zákl. pojm.

koncept, ve kterém mohou dokumenty v průběhu času sloužit různým zájmovým subjektům, a to i paralelně, a jsou vždy spolehlivě spravovány bez ohledu na fakt, kdo tuto správu vykonává. HP

Viz také: digitální kontinuita

Zdroje: *Records continuum*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

dokumentární význam viz **dokumentární hodnota**

dokumenty pro převod do archivu

výb. arch.

dokumenty, které byly v rámci skartačního řízení nebo mimo ně vybrány za archiválie. Výběr archiválií z dokumentů původce provádí příslušný archiv. Ten pak na základě příslušného řízení určí, do čí péče budou dokumenty vybrané jako archiválie náležet, a vyhotoví protokol o provedeném skartačním řízení. Kritériem výběru archiválií je trvalá hodnota dokumentu vzhledem k a) době vzniku, b) obsahu, c) původu, d) vnějším znakům.

Dokumenty vybrané jako archiválie a určené do péče archivu předává původce nebo vlastník dokumentu na základě protokolu o provedeném skartačním řízení nebo protokolu o provedeném mimo skartačním řízení. O předání se sepíše úřední záznam, jehož součástí je soupis předávaných dokumentů, u každého dokumentu v digitální podobě se uvedou údaje nutné pro jeho vyhledávání. HP

Viz také: skartační řízení, protokol o provedeném skartačním řízení, trvalá hodnota dokumentu, úřední záznam o převzetí

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

dolévání papíru

konz. rest.

metoda doplňování chybějících částí papírových dokumentů. Otvory a chybějící části se dolévají vodnou papírovou suspenzí (tzv. papírovinou) ručně na vakuovém stole nebo strojově. MĎ

Viz také: papír, konzervace

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

doložka

spis. služ.

v prostředí správy dokumentů se jedná o soubor údajů stanovených příslušným právním předpisem, které dokládají úspěšný a řádný průběh a výsledek procesu převodu dokumentu či změny formátu – konverze. Fyzicky se jedná o údaje uvedené přímo na převodem vzniklém analogovém dokumentu nebo na samostatné analogové komponentě (nejčastěji listu papíru), který je s tímto dokumentem spojen, nebo o digitální komponentu dokumentu vzniklého převodem do digitální podoby či změnou (datového) formátu. V případě autorizované konverze je doložka součástí výstupu převodu a obsahuje údaje stanovené příslušnou částí předpisů o autorizované konverzi včetně údajů o ověření pro digitální i analogovou podobu. V případě neautorizované konverze je uchovávána s dokumen-

tem vzniklým převedením nebo změnou formátu. Příslušné údaje včetně údajů o ověření v obou podobách uvádí předpisy o archivnictví a spisové službě. RP

Viz také: spisová služba, konverze

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

doplňková mapa viz **mapa**

dopravní mapa

kart.

tematická mapa zobrazující silniční, železniční, vodní nebo leteckou dopravu a jejich různé charakteristiky. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

DOS viz **dokumentace pro vydání stavebního povolení / pro ohlášení stavby**

dotisk z originální desky viz **stavy**

dpi

ppi

digital., tisk

jednotka (dots per inch) počtu obrazových bodů, které dokáže skener nebo tiskárna rozlišit v délce jednoho palce (2,54 cm).

V oblasti snímání a zobrazování digitálních reprodukcí bývá často používána namísto terminologicky přesnějšího označení ppi (pixel per inch). KK

Viz také: ppi

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015).

DPS viz **dokumentace pro provedení stavby**

druh mapy viz **mapa**

druhé vojenské mapování

Františkovo vojenské mapování

kart.

proběhlo v rakouské monarchii v létech 1806–1869. Pro tento účel byla v rozmezí let 1806–1811 a 1816–1821 vybudována trigonometrická síť. Měřítko 1 : 28 800 bylo jako u předchozího prvního vojenského mapování odvozeno z míry sáhové, pro okolí velkých měst, vojenské tábory a prostory bylo voleno měřítko dvojnásobné 1 : 14 400. Zhuštění trigonometrické sítě a vlastní mapování bylo provedeno graficky na měřickém stole, případně krokováním a odhadováním vzdáleností. Tam, kde již proběhlo katastrální mapování, byly zmenšené katastrální mapy použity jako polohopisný podklad. V Čechách bylo v létech 1842–1852 vyhotoveno 267 sekcí na grafickém polohopisném podkladě, kterým byly zmenšené katastrální mapy stabilního katastru z let 1826–1843. Na Moravě a ve Slezsku bylo vyhotoveno v létech 1836–1840 146 sekcí na grafickém polohopisném podkladě, kterým byly opět zmenšené katastrální mapy stabilního katastru z let 1824–1836. Ze sekcí byly odvozeny mapy v měřítku 1 : 144 000 (speciální mapy) a 1 : 288 000 (generální mapy). Součástí díla byly i podrobné vojensko-geografické popisy jednotlivých zemí, např. popis Čech byl zpracován v předstihu již v létech 1806–1809 v 26 svazcích doplněných operační mapou v měřítku 1 : 230 400 a 115 mapami v měřítku 1 : 28 800 a 1 : 14 400. Stejně jako u prvního vojenského mapování byly sekce druhého vojenského mapování utajovány, reprodukovány byly pouze mapy speciální a generální. MK

Viz také: vojenská mapa, první vojenské mapování, třetí vojenské mapování

Zdroje: Inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

druhopis

spis. služ.

dokument odvozený od prvopisu, se kterým je obsahově shodný, avšak projev vůle osoby obsažený v druhopisu není osvědčen podpisem této osoby, ale vlastnoručním podpisem nebo obdobným autentizačním prvkem osoby stanovené jiným právním předpisem, popřípadě zvláštním autentizačním prostředkem stanoveným jiným právním předpisem. Využívá se zejména při výkonu spisové služby. HP

Viz také: prvopis, autentizační prvek, spisová služba

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

druhý stav viz stavy

držitel-vlastník

spis. služ., NAD

v kontextu spisové služby je vlastníkem (držitelem) dokumentů nebo seskupení osoba nebo organizační součást původce, v jejichž držení se dokumenty nebo seskupení nacházejí. RP

V oblasti evidence NAD jde o údaj, který se uvádí u archiválií uložených mimo archivy a kulturně vědecké instituce (archivní soubory vydané vlastníkům a archivní soubory archivem pouze evidované) a u archiválií uložených v archivu nebo kulturně vědecké instituci nejčastěji, avšak nikoli výhradně na základě smlouvy o uložení. Údaj se uvádí tehdy, když se vlastník odlišuje od dominantního vlastníka archiválií předmětného archivu, tzn. ve státních archivech jde o nestátní subjekty, v archivech měst naopak státní subjekty, z nestátních pak nejčastěji církve. Údaj obsahuje jméno (název) vlastníka, nebo jiného subjektu, v jehož správě či držení se archiválie nacházejí, a další údaje (viz § 6 odst. 3 písm. c) vyhlášky 645/2004 Sb. u evidenčních listů NAD a § 7 odst. 2 písm. c) v evidenci archivních pomůcek). MW

Viz také: spisová služba, seskupení, dokument, evidenční list NAD

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017.

dřevoryt

xylografie

graf.

grafická technika řazená do technik tisku z výšky. Techniku objevil v roce 1771 anglický mědirytec Thomas Berwick. Mědiryteckými nástroji se zpracovává hladká destička z tvrdého dřeva řezaného příčně přes léta, která se před rytím dokonale vyhladí. Používají se hladké desky z tvrdého dřeva (zimostráz, hruškové, švestkové, jabloňové, nouzově bukové dřevo) a dřevorytecká rydla broušená pod úhlem 45 stupňů. Kresba se provádí na čistou plochu špalíčku s tenkou vrstvou šedé kvašové (temperové) barvy. Zrcadlově převrácený obraz se překopíruje pomocí uhlového papíru nebo se na štoček položí xerokopie a přes ni tenký papír navlhčený v toluenu. Na to tenká plst nebo tlustá látka. Přiloží se horká žehlička. Po stáhnutí xerokopie zůstane na štočku obrácený tisk. Rytí se provádí buď lineárně, nebo tonálně. Při rytí se často používá můstek. Tisk se provádí stejně jako u dřevořezu.

Rozeznává se dřevoryt faksimilový a tónový. U faksimilového dřevorytu xylograf obrýval přesně předkreslenou perokresbu. U tónového dřevorytu rytec převáděl volně namalované tónové hodnoty a snažil se vystihnout modelaci a tonalitu originálu. Po zániku xylografické reprodukce se stal dřevoryt technikou umělecké grafiky.

Jsou pro něj typická velmi jemná rýtka, může být zaměňován za jemný dřevořez nebo linoryt. Podle otisku totiž nelze poznat, zda bylo ryto do umělé hmoty. V mezinárodním značení má tato technika symbol X2.

Fotoxylografie je metoda dřevorytu specifická tím, že přenášení kresby na rytecký materiál je provedeno tak, že negativ se nakopíruje fotomechanickou cestou. V mezinárodním značení má tato technika symbol T2. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. *Grafické techniky 1, dřevořez, dřevoryt, linoryt*. Praha – Mladá Boleslav, 2004; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

dřevořez

graf.

grafická technika řadící se do technik tisku z výšky. Jde o jednu z nejstarších grafických technik. Pochází patrně z Koreje (doložena 751 n. l.). Koncem 8. století pronikla do Číny a Japonska. V Evropě se objevuje až na přelomu 14. a 15. století. Rozšíření techniky souvisí s přechodem od pergamenu k papíru. Typická je pro něj jednoduchá konturová kresba bez modelace. Štočky jsou většinou řezané nožem do vyhlazeného měkkého dřeva nařezaného po délce vláken pomocí speciálně tvarovaných nožů a dlátek. Kresba na povrchu desky se obřezává tak, aby se vybrala zbytečná hmota v okolí. Na takto vyvýšenou plochu se barva nanáší tamponem a tiskne se na papír. Dřevořezy byly často kolorovány. Některé dřevořezy doprovázely krátké texty vyřezané na téže desce. Takové tisky nazýváme deskotisky. Knihvazači je lepili nepotištěnými stránkami k sobě, vázali je, vytvářeli z nich tzv. blokové

knihy. Závislosti na knize zbavil dřevořez Albrecht Dürer. V mezinárodním značení má tato technika symbol X1. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého.* Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. *Grafické techniky 1, dřevořez, dřevoryt, linoryt*. Praha – Mladá Boleslav, 2004; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

Příloha: 6

dřevovina

konz. rest.

vláknina, která se získává broušením dřevěných polen na brusném kameni. Má vlastnosti shodné s vlastnostmi dřeva. Přidává se k vlákninám při výrobě méně kvalitních papírů a lepenek. Obsahuje vysoké množství ligninu. MĎ

Viz také: papír, lepenka, lignin

Zdroje: ŠUTÝ, Ladislav. *Výroba a vlastnosti buničin*. Bratislava, 1982.

DSP viz **dokumentace pro vydání stavebního povolení / pro ohlášení stavby**

DSPS viz **dokumentace skutečného provedení stavby**

DTD viz **definice typu dokumentu**

Dublin Core

Dublinské jádro

digit. arch.

standard pro metadatový popis digitálních objektů vyvíjený od roku 1995 k usnadnění vyhledávání v prostředí internetu. Cílem bylo poskytnout jednoduchý strukturovaný záznam (popis), který by doplnil popisy metadat knihovnických katalogizací typu MARC, složitějšího obsahu (např. formát TEI) a také umožňoval indexaci plných textů webových dokumentů (BRATKOVÁ 2012, s. 18). Obsahuje 15 základních prvků označovaných jako Dublin Core Metadata Element Set. Později byl rozšířen o tzv. kvalifikované prvky, které rozšířily popisné možnosti tohoto standardu. V průběhu vývoje došlo ke standardizaci formátu prostřednictvím IETF RFC 5013, ISO Standard 15836:2009 (nejnověji 2017; nebo NISO Standard Z39.85). Rozvojem a propagací standardu se zabývá Dublin Core Metadata Iniciative (http://www.dublincore.org).

Základní přehled prvků:

- Datum (date)
- Formát (format)
- Identifikátor zdroje (identifier)
- Jazyk (language)
- Název (title)

- Pokrytí (coverage)
- Popis (description)
- Předmět a klíčová slova (subject)
- Přispěvatel (contributor)
- Práva duševního vlastnictví (rights)
- Tvůrce (creator)
- Typ (type)
- Vydavatel (publisher)
- Vztah (relation)
- Zdroj (source). ZS

Viz také: metadatové schéma

Zdroje: ČSN ISO 15836. Informace a dokumentace – Dublinské jádro – Soubor prvků (metadata); BRATKOVÁ, Eva. *Metadata a jejich hlavní schémata*. Praha, 2012.

důkaz

leg.

přímý poznatek (informace, údaj) o právně relevantních skutkových okolnostech, které jsou předmětem dokazování v jednotlivých typech řízení (občanskoprávním, trestním, správním atp.). AŠ

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009.

důlní mapa

montánní mapa

kart.

obecné označení pro širokou skupinu map zpravidla velkého měřítka používaných v hornictví. Zachycují polohopis podzemních děl, povrchových objektů a zařízení, postup těžby, oblasti vyhrazené k těžbě, geologické poměry ložiska, odhady zásob, výsledky průzkumných prací apod. MK

Viz také: základní mapy účelové

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

duplicita viz **hromadně se vyskytující dokumenty**

duplicitní dokumenty viz **hromadně se vyskytující dokumenty**

duplikace

foto

reprografický nebo jiný postup zhotovování duplikátů. EB

Viz také: duplikát

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

duplikát (reprografický)

foto, zákl. pojm.

1 obecně jde o druhý exemplář dokumentu, který má stejnou platnost jako originál.
2. v reprografii jde o meziprodukt reprografického postupu na průsvitné podložce, který má obdobnou tónovou skladbu a stejné rozměry jako předloha a který je určen k dalšímu reprografickému zpracování, přičemž nahrazuje předlohu. EB

Viz také: duplikace

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

DÚR viz **dokumentace pro územní rozhodnutí a stavební povolení (společná)**

důvěryhodné úložiště viz **digitální repozitář**

důvěryhodný systém pro správu dokumentů

trusted recordkeeping system

digit. arch.

z pohledu české legislativy je informační systém spravující dokumenty (zkráceně ISSD) jakýkoli elektronický systém obsahující komponenty. V případě elektronické evidence v samostatných evidencích podle právního předpisu upravujícího podrobnosti výkonu spisové služby musí splňovat požadavky na elektronický systém spisové služby podle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby nebo dokumenty a jejich metadata ukládat v elektronickém systému spisové služby, který je splňuje. V případě vedení evidence dokumentů v samostatných evidencích dokumentů se jedná o ISSD. ZS

Viz také: digitální repozitář**,** důvěryhodné úložiště

Zdroje: ZS – vlastní interpretace.

důvěryhodný uchovávací systém

digit. arch.

soubor pravidel pro kontrolu uchování a používání dokumentů původce, který zajišťuje jistou pravděpodobnost pravosti záznamů a poskytuje nástroje a mechanismy, které byly použity k provádění těchto pravidel. KK

Viz také: otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), autenticita

Zdroje: *Trusted preservation system*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

DV

med.

formát pro uložení digitálního videa na videokazetu, představený v roce 1995. Užívá ztrátovou kompresi videa, zatímco audio je ukládáno v nekomprimované podobě. Formát byl v praxi používán v podobě formátu DVCPRO, který od roku 1995 nabízela společnost Panasonic, a v podobě formátu DVCAM, který v roce 1996 uvedla společnost Sony. Pro amatérskou, ale v některých případech i profesionální produkci byly využívány také malé kazety pro záznam digitálního videa na magnetickou pásku označované jako MiniDV. KS

Zdroje: https://web.archive.org/web/20110928040838/, http://www.sony.ca/dvcam/pdfs/dvcam%20format%20overview.pdf [cit. 2019-04-05]

dvoupalec

quadruplex

med.

zařízení pro audiovizuální záznam na dvoupalcové telemagnetické pásy vyráběla firma Ampex v letech 1963–1970. Od roku 1966 bylo používáno také v Československé televizi. Protože na dvoupalcový pás zaznamenávaly obraz čtyři hlavy, používal se pro označení nosiče někdy také výraz quadruplex. KS

Viz také: Ampex

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993; PEŠEK, Josef. *Záchrana fondu videopásů archivu studia České televize Ostrava po povodních v roce 1997*. In: Z dějin rozhlasu, televize a filmu 3. Rozpravy Národního technického muzea v Praze 201. Praha, 2007, 163–175; STADTRUCKER, Ivan. *Realizácia televízneho programu. Nová príležitosť televízie – videomagnetofón*. Bratislava, 1974; VAMBERA, Karel. *Vzestupy a pády české televizní techniky*. Praha, 2014.

dvoupás viz **filmový dvoupás**

DVZ viz **dokumentace pro zadání stavby dodavateli**

dynamický dokument

dynamic document

digit. arch.

dokument, který se mění tak, jak se mění obsah z externích zdrojů, který tento dokument zahrnuje. Může se jednat kupříkladu o webovou stránku, u které se mění obsah na základě transakce mezi klientem a serverem. ZS

Viz také: dokument

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

dynamický obraz

digital.

opak statického obrazu (např. fotografie). Dynamický obraz se pohybuje (např. video). KK

Viz také: statický obraz

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

dynamický rozsah

digital.

rozdíl v daném časovém období mezi maximálními a minimálními úrovněmi signálu vyjádřenými v decibelech, kontrastními poměry nebo clonami. V případě zařízení zapojených do procesu digitalizace (skener, digitální fotoaparát, kamera, monitor, tiskárna) se jedná o takový rozsah jasů, při kterém je zařízení ještě schopno rozdíly úrovní jasů zaznamenat, zpracovat nebo reprodukovat. Čím větší je dynamický rozsah zařízení, tím jemnější detaily (změny úrovní jasu) lze využít. KK

Viz také: jas

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015); FRASER, Bruce, Chris MURPHY a Fred BUNTING. *Správa barev. Průvodce profesionála v grafice a pre -pressu*. Brno, 2003.

DZS viz **dokumentace pro zadání stavby dodavateli**

E-ARK

digit. arch., mez. org.

panevropský projekt E-ARK (European Archival Records and Knowledge Preservation) byl jedním z nejvýznamnějších projektů v oblasti uchovávání dokumentů v digitální podobě. Probíhal od 1. února 2014, skončil k 31. lednu 2017. Spolufinancován byl Evropskou komisí v rámci programu na podporu politiky informačních a komunikačních technologií (PSP) v rámci Rámcového programu Konkurenceschopnost a inovace (CIP).

Cílem tohoto projektu bylo vytvoření pilotní panevropské metodologie archivování dokumentů v elektronické podobě a „replikovatelných a škálovatelných technických specifikací a nástrojů pro integraci různých správ dokumentů a archivačních systémů v rámci procesů veřejné služby. Řešení se měla týkat uchování autenticity dat, provenience, integrity, jejich dostupnosti a využitelnosti v průběhu času". Navrhovaná řešení měla zlepšit metody a technologie digitálního uchovávání archiválií, dosáhnout konzistence v celoevropském měřítku, snížit riziko ztráty informací ve velkých i malých digitálních archivech a digitálních úložištích. E-ARK si proto kladl za cíl vývoj integrované archivační infrastruktury a demonstraci zlepšené dostupnosti, přístupnosti a využívání dokumentů v digitální podobě, jakož i důslednou analýzu agregovaných souborů archivovaných dat.

Řešení zmíněných úkolů se účastnilo 6 výzkumných organizací (univerzita v Brightonu, univerzita v Portsmouth, Rakouský technologický institut, univerzita v Kolíně nad Rýnem, Technická univerzita v Lisabonu), 5 národních archivních institucí (Národní archivy Slovinska, Dánska, Maďarska, Estonska, Norska), 2 vládní instituce (Agentura pro reformu veřejných služeb – Portugalsko; Ministerstvo financí a veřejné správy – Španělsko), 2 komunity uživatelů (DLM Forum Foundation, Digital Preservation Coalition), 3 komerční dodavatelé systémů (ES Solutions – Švédsko; Magenta – Dánsko; KEEP Solutions – Portugalsko). Celkem bylo zastoupeno 11 evropských zemí. Instituce z České republiky se projektu neúčastnily, průběžně však sledovaly dosažené výsledky. Koordinátorem projektu byla univerzita v Brightonu.

V rámci projektu E-ARK vznikly pokyny k celoevropskému e-archivačnímu systému jako součást e-infrastruktury Evropské komise (doporučená praxe a postupy), obecné specifikace pro informační balíčky SIP, AIP a DIP (podle standardu E-ARK), specifikace informačního obsahu (geodata, formát SMURF pro dokumenty z ERMS, specifikace souborového formátu SIARD 2.0 pro softwarově nezávislé uchovávání relačních databází), softwarové nástroje pro příjem dokumentů a dat do digitálních archivů, nástroje pro uchovávání databází, softwarová řešení pro digitální depozitáře, komponenty

integrované platformy E-ARK (referenční implementace všech E-ARK specifikací, hlavní součástí je E-ARK web, který je digitálním uchovávacím systémem zajišťujícím všechny funkce podle modelu OAIS) a další softwarové nástroje a komponenty, právní studie týkající se ochrany osobních údajů, implementace práva být zapomenut apod., výstupy z pilotních řešení (celkem 7 a projektová dokumentace o podrobnostech integrační práce.

Licence na využití těchto softwarů byly předány zástupcům Digital Preservation Coalition a Open Preservation Coalition. V době psaní tohoto příspěvku byly výsledky projektu E-ARK převzaty projektem EU eArchiving building Blocks. MW

Viz také: DLM Forum Foundation

Zdroje: WANNER, Michal. Závěrečná konference projektu E-ARK v Budapešti 6.–8. prosince 2016. *Archivní časopis*. (67) 1/2017, 65–70.

e-mail viz **elektronická pošta**

EAG viz **Evropská archivní skupina**

EBNA viz **Evropský výbor národních archivářů**

edice

NAD, PVH

textová či obrazová reprodukce dokumentu podle stanovených pravidel. Za archivní pomůcku je považována pouze v případě, že jsou v ní publikovány výhradně archiválie uložené v archivu, který ji pořídil. V tom případě jde o referenční pomůcku. Referenční pomůcky nejsou od 1. července 2012 dále vyhotovovány a edice vzniklé po tomto datu nejsou uznávány jako archivní pomůcky. MW

Způsob zpřístupnění historických pramenů, a to zejména v oblasti několika pomocných věd historických (diplomatika, paleografie, kodikologie, epigrafika, numizmatika, heraldika a sfragistika). Tuto formu zpřístupnění historických pramenů nicméně využívají vedle historie i další obory, například muzikologie, kartografie ad. Podoba edice je ovlivněna jejím účelem a s tím souvisejícími pravidly. Vedle úplného zpřístupnění textu či obrazu se také vyznačuje vědeckým aparátem dle oborového úzu. V oblasti nakladatelské praxe se jako edice označují také série knih spojené obsahovým zaměřením a grafickou podobou. SB

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997 (dle rejstříku); KRMÍČKOVÁ, Helena. *Edice středověkého diplomatického materiálu*. Brno, 2014; ŠŤOVÍČEK Ivan a kol. *Zásady vydávání novověkých historických pramenů z období od počátku 16. století do současnosti: příprava vědeckých edic dokumentů ze 16.–20. století pro potřeby historiografie*. Praha, 2002.

EDMS viz **systém správy elektronických záznamů**

edukační činnost archivu viz **osvětová činnost archivu**

efeméra

zákl. pojm.

jako efeméra jsou ve spisové službě a archivnictví označovány neformální záznamy přechodné hodnoty, většinou tištěného charakteru, např. inzeráty, vizitky, oznámení, vstupenky apod. Zpravidla jsou po použití ničeny, pokud jsou předmětem výběru archiválií, nebývají zpravidla vybrány jako archiválie. Pokud se vyskytují v archivních souborech, jsou uchovávány často v podobě vzorků. Termín není v českém archivnictví příliš vžitý. MW

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

eHealth

e-gov.

zkratka pro elektronizaci zdravotnictví, tj. využívání informačních a komunikačních technologií ve zdravotnictví. Prvním projektem v oblasti elektronizace zdravotnictví byl záměr zavedení elektronických zdravotních knížek IZIP, uvedený do plného provozu za podpory Všeobecné zdravotní pojišťovny v roce 2004. Projekt byl Ministerstvem zdravotnictví ukončen. Většina projektů elektronizace zdravotnictví trpěla proměnlivou podporou ze strany ministerstva, lékařů, zdravotnických zařízení i pacientů. Nicméně rozvoj elektronizace zdravotnictví pozvolna pokračuje, od konce roku 2018 je v běhu příprava nového zákona s důrazem na elektronizaci zdravotnictví. Mezi běžící projekty patří eNeschopenka (elektronické zasílání rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti a hlášení lékaře), ePACS (výměna obrazové dokumentace mezi jednotlivými zařízeními) a eRecept (vystavování elektronických receptů) a další. Obecně se koncepce eHealth zaměřuje na elektronickou identifikaci pacienta, vedení elektronické zdravotnické dokumentace, elektronickou komunikací prostřednictvím elektronické zdravotnické informační sítě, soubor normativních a podnormativních předpisů upravujících tuto oblast a vzdělávání v této oblasti. KŠ

Zdroje: Zákon 372/2011 Sb., o zdravotních službách, vyhláška 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci; Věcný záměr zákona o elektronizaci zdravotnictví. In: Portál o/dok: Aplikace o/dok. Návrh věcného záměru zákona o elektronizace zdravotnictví (č. j. OVA 266/19, č. j. předkladatele 1201/2019/LEG) [online]. [cit. 2019-05-02]. Dostupné z: https://apps.odok.cz/veklep-detail?pid=ALBSB8AC5VHD.

eIDAS

e-gov.

nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS). Toto nařízení zrušilo směrnici Evropské unie 1999/93/EC. Vstoupilo v platnost 17. září 2014, jeho účinnost je rozložena v čase dle čl. 52. Nařízení je závazné a přímo použitelné ve všech členských státech EU, tzn. má přednost před národní úpravou, byla-li by tato národní úprava s nařízením v nesouladu. Nařízení definuje podmínky pro elektronickou identifikaci osob a důvěryhodné služby pro elektronické transakce na vnitřním trhu Evropské unie. Nařízení v rámci kapitoly tři upravuje zejména tyto služby vytvářející důvěru – elektronické podpisy, elektronické pečetě, elektronická časová razítka, elektronické doporučené doručování, autentizace internetových stránek. Nařízení eIDAS v páté kapitole pak stanoví, že elektronickému dokumentu nesmí být upírány právní účinky a tento nesmí být odmítán jako důkaz v soudním a správním řízení. Nařízení eIDAS upravuje na evropské úrovni pravidla pro bezpečné transakce přes hranice elektronickou cestou bez užití tradičních metod, jako je např. pošta. Stanoví standardy pro elektronické podpisy, kvalifikované

digitální certifikáty, elektronické pečeti, časová razítka a další způsoby ověření autentizace. Ty umožňují, aby elektronická transakce měla stejné právní postavení jako transakce prováděná v papírové podobě. Členské státy EU jsou povinny vytvořit společný rámec pro rozpoznávání elektronické identity z jiných členských států EU spolu s ověřením pravosti a bezpečnosti (interoperabilita). Na základě nařízení vzniká také veřejně přístupný seznam důvěryhodných služeb, které mohou být použity v rámci centralizovaného podpisu (transparentnost). Nařízení vytváří právní prostředí pro zaručený elektronický podpis (technicky navazuje na normy XAdES, PAdES nebo CAdES pro digitální podpisy, které byly specifikovány organizací ETSI – European Telecommunications Standards Institute/ Evropský ústav pro telekomunikační normy) a uznávaný elektronický podpis, kvalifikovaný digitální certifikát a důvěryhodnou elektronickou službu. V ČR pro oblast služeb vytvářejících důvěru doplňuje nařízení zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce č. 297/2016 Sb. včetně doprovodného pozměňovacího zákona č. 298/2016 Sb. a dále pak zákon o elektronické identifikaci č. 250/2017 Sb. V souvislosti s nařízením bylo přijato osm prováděcích aktů:

Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2015/296 ze dne 24. února 2015, kterým se stanoví procesní opatření pro spolupráci mezi členskými státy v oblasti elektronické identifikace podle čl. 12 odst. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu. (Zveřejněno v Úředním věstníku EU dne 25. 2. 2015 a vstoupilo v platnost dvacátým dnem po zveřejnění v Úředním věstníku. Pro účely spolupráce členských států má každý členský stát určit tzv. „jednotné kontaktní místo", které bude sloužit jako kontaktní bod vůči ostatním členským státům pro oblast systémů elektronické identifikace. Seznam jednotných kontaktních míst bude zveřejněn EK.)

Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/806 ze dne 22. května 2015, kterým se stanoví specifikace týkající se podoby značky důvěry EU pro kvalifikované služby vytvářející důvěru. (Zveřejněno v Úředním věstníku EU dne 23. 5. 2015 a vstoupilo v platnost dvacátým dnem po zveřejnění v Úředním věstníku. Přijato na základě zmocnění uvedeného v nařízení eIDAS ve čl. 23 odst. 3., kdy je EK zmocněna prostřednictvím prováděcího aktu ke stanovení specifikací značky důvěry EU pro kvalifikované služby vytvářející důvěru.)

Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/1501 ze dne 8. září 2015 o rámci interoperability podle čl. 12 odst. 8 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu. (Zveřejněno v Úředním věstníku EU dne 9. září 2015 a vstupuje v platnost dvacátým dnem po zveřejnění v Úředním věstníku. Prováděcí nařízení stanovuje technické a provozní požadavky na rámec interoperability tak, aby byla zajištěna interoperabilita systémů elektronické identifikace, které členské státy oznamují Komisi. Vzájemné propojení oznámených systémů elektronické identifikace by měly zajišťovat takzvané uzly, které budou součástí architektury interoperability elektronické identifikace.)

Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/1502 ze dne 8. září 2015, kterým se stanoví minimální technické specifikace a postupy pro úrovně záruky prostředků pro elektronickou identifikaci podle čl. 8 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu. (Zveřejněno v Úředním věstníku EU dne 9. září 2015 a vstupuje v platnost dvacátým dnem po zveřejnění v Úředním věstníku. Rozpracovává jednotlivé oblasti související s prostředky pro elektronickou identifikaci a stanovuje minimální technické specifikace a postupy pro úrovně záruky prostředků pro elektronickou identifikaci. Stanoví požadavky na procesy spojené s vydáváním prostředků, dále požadavky na vlastnosti těchto prostředků, zejména s ohledem na autentizační faktory, mechanismus autentizace a další aspekty spojené s vydáváním a správou prostředků pro elektronickou identifikaci.)

Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2015/1505 ze dne 8. září 2015, kterým se stanoví technické specifikace a formáty důvěryhodných seznamů podle čl. 22 odst. 5 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu. (Zveřejněno v Úředním věstníku EU dne 9. září 2015 a vstupuje v platnost dvacátým dnem po zveřejnění v Úředním věstníku. Uvádí podmínky pro tzv. důvěryhodné seznamy.)

Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2015/1506 ze dne 8. září 2015, kterým se stanoví specifikace pro formáty zaručených elektronických podpisů a zaručených pečetí uznávaných subjekty veřejného sektoru podle čl. 27 odst. 5 a čl. 37 odst. 5 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu. (Zveřejněno v Úředním věstníku EU dne 9. září 2015 a vstupuje v platnost dvacátým dnem po zveřejnění v Úředním věstníku. Navazuje na prováděcí rozhodnutí Komise 2014/148/EU, které stanovilo řadu nejběžnějších formátů zaručených elektronických podpisů, jež mají být technicky podporovány členskými státy, pro případy, kdy jsou pro správní postupy prováděné online požado-

vány zaručené elektronické podpisy. Specifikuje formáty zaručených elektronických podpisů a zaručených elektronických pečetí, které mají členské státy uznávat v případě, že požadují pro využití určité online služby nabízené subjektem veřejného sektoru elektronicky podepsané dokumenty nebo elektronické dokumenty opatřené elektronickými pečetěmi.)

Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2015/1984 ze dne 3. listopadu 2015, kterým se stanoví okolnosti, formáty a postupy pro oznamování podle čl. 9 odst. 5 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu. (Zveřejněno v Úředním věstníku EU dne 5. listopadu 2015. Stanovuje okolnosti, formáty a postupy pro oznamování systémů elektronické identifikace podle čl. 9 nařízení eIDAS. Členský stát, který oznamuje systém elektronické identifikace, má povinnost Komisi poskytnout komplexní údaje o systému elektronické identifikace a také o subjektech, které jsou zapojeny v systému elektronické identifikace, např. vydavatel prostředků pro elektronickou identifikaci, orgán odpovědný za systém elektronické identifikace, orgán dohledu apod.)

Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2016/650 ze dne 25. dubna 2016, kterým se stanoví normy pro posuzování bezpečnosti kvalifikovaných prostředků pro vytváření elektronických podpisů a pečetí podle čl. 30 odst. 3 a čl. 39 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu. (Zveřejněno v Úředním věstníku EU dne 26. dubna 2016 a vstupuje v platnost dvacátým dnem po zveřejnění v Úředním věstníku. Stanovuje ve své příloze normy pro posuzování bezpečnosti produktů informačních technologií, které se mají použít pro certifikaci kvalifikovaných prostředků pro vytváření elektronických podpisů nebo kvalifikovaných prostředků pro vytváření elektronických pečetí, pokud jsou data pro vytváření elektronických podpisů nebo data pro vytváření elektronických pečetí uchovávána v prostředí spravovaném zcela, nikoli však nutně výhradně uživatelem. Odkazované normy se mají použít pro certifikaci těch prostředků, které jsou ve fyzickém držení podepisující nebo pečetící osoby, např. čipová karta, USB token.) RPf

Zdroje: Nařízení EU 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru (eIDAS) [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32014R0910; Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2015/296 ze dne 24. února 2015, kterým se stanoví procesní opatření pro spolupráci mezi členskými státy v oblasti elektronické identifikace podle čl. 12 odst. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32015D0296; Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/806 ze dne 22. května 2015, kterým se stanoví specifikace týkající se podoby značky důvěry EU pro kvalifikované služby vytvářející důvěru [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32015R0806; Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/1501 ze dne 8. září 2015 o rámci interoperability podle čl. 12 odst. 8 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32015R1501; Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/1502 ze dne 8. září 2015, kterým se stanoví minimální technické specifikace a postupy pro úrovně záruky prostředků pro elektronickou identifikaci podle čl. 8 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32015R1502; Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2015/1506 ze dne 8. září 2015, kterým se stanoví specifikace pro formáty zaručených elektronických podpisů a zaručených pečetí uznávaných subjekty veřejného sektoru podle čl. 27 odst. 5 a čl. 37 odst. 5 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32015D1506; Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2015/1984 ze dne 3. listopadu 2015, kterým se stanoví okolnosti, formáty a postupy pro oznamování podle čl. 9 odst. 5 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32015D1984; Prováděcí rozhodnutí Komise (EU) 2016/650 ze dne 25. dubna 2016, kterým se stanoví normy pro posuzování bezpečnosti kvalifikovaných prostředků pro vytváření elektronických podpisů a pečetí podle čl. 30 odst. 3 a čl. 39 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné

z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32016D0650; Přijaté prováděcí akty k nařízení eIDAS. Ministerstvo vnitra České republiky [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: http://www.mvcr.cz/clanek/prijate-provadeci-akty-k-narizeni-eidas.aspx?q=Y2hudW09OA%3d%3d; Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 (Nařízení eIDAS). Ministerstvo vnitra České republiky [online]. [cit. 2018-09-13]. Dostupné z: http://www.mvcr.cz/clanek/eidas-do-roka-a-do-dne.aspx; DONÁT, Josef, Martin MAISNER a Robert PIFFL. *Nařízení eIDAS. Komentář*. Praha, 2017.

eJustice

e-gov.

dlouhodobá koncepce Ministerstva spravedlnosti k elektronizaci justice, jejímž cílem je využití informačních a komunikačních technologií. Koncepce patří mezi projekty rozvoje eGovernmentu České republiky. Mezi dosavadní dílčí úspěchy patří zřízení a vedení insolvenčního rejstříku v elektronické podobě, elektronická komunikace s účastníky řízení (elektronické podání a odesílání), elektronický rejstřík trestů a poskytování výpisů z něj prostřednictvím služby Czech POINT. Zavedení elektronického soudního spisu se ukázalo jako dlouhodobý úkol s vyšší náročností. Úspěchů se zatím podařilo dosáhnout v agendě elektronického platebního příkazu, zatímco zavedení elektronického soudního spisu čelí technickým, organizačním i personálním problémům. Hlavními cíli jsou vytvoření podmínek pro spravedlivé, zákonné, rychlé a efektivní rozhodování. Smyslem je usnadnění komunikace s účastníky řízení, veřejností a orgány veřejné moci a také optimalizace elektronických informačních systémů a jejich udržitelnost v čase. Koncepce eJustice přímo dopadá do činnosti státních zastupitelství, soudů, Probační a mediační služby, Vězeňské služby, Justiční akademie, Rejstříku trestů a Institutu pro kriminologii a sociální prevenci a navazuje na elektronický spis Policie ČR. KŠ

Viz také: Czech POINT

Zdroje: Databáze strategií: Portál strategických dokumentů v ČR. Rezortní strategie pro rozvoj eJustice 2016-2020 [online]. Ministerstvo spravedlnosti, 2016 [cit. 2019-05-02]. Dostupné z: https://data.gov.cz/otev%C5%99en%C3%A9-form%C3%A1ln%C3%AD-normy/%C3%BA%C5%99edn%C3%AD-desky/draft/.

ekvidistantní zobrazení

stejnodélné zobrazení

kart.

kartografické zobrazení (způsob konstrukce rovnoběžek a poledníků), při kterém se v mapě některé (ale nikdy ne všechny) délky nezkreslují. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

ekvivalent viz **originalita dokumentu**

ekvivalentní zobrazení

stejnoploché zobrazení

kart.

kartografické zobrazení (způsob konstrukce rovnoběžek a poledníků), při kterém se v mapě nezkreslují plochy. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

elektronická pečeť

digit. arch.

elektronický autentizační prvek založený na datech v elektronické podobě, která jsou připojena k jiným datům v elektronické podobě nebo jsou s nimi logicky spojena s cílem zaručit jejich původ a integritu.

Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, rozlišuje tři druhy elektronických pečetí:

1. kvalifikovaná elektronická pečeť založená na kvalifikovaném certifikátu vytvářená kvalifikovaným prostředkem (USB token, čipová karta, HSM modul, vzdálená služba prostřednictvím kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru), a to pro právní jednání veřejnoprávního podepisujícího a jiné právnické osoby, jednají-li při výkonu své působnosti, pokud jiný právní předpis nestanoví podpis nebo tato náležitost nevyplývá z povahy právního jednání (§ 8 cit. zákona);
2. uznávaná elektronická pečeť v podobě zaručené elektronické pečeti založené na kvalifikovaném certifikátu pro elektronickou pečeť nebo kvalifikovaná elektronická pečeť, a to pro právní jednání vůči veřejnoprávnímu podepisujícímu nebo jiné osobě v souvislosti s výkonem jejich působnosti (§ 9 cit. zákona);
3. elektronická pečeť pro právní jednání jiné než výše uvedeným způsobem (soukromoprávní subjekty). ZS

Viz také: elektronický podpis

Zdroje: Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce; Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES; POLČÁK, Radim a kol. *Právo informačních technologií*. Praha, 2018.

elektronická pošta

e-mail

inf.

korespondence ve tvaru zpráv přenášených počítačovou sítí mezi uživatelskými terminály. Rozvíjela se od 60. let 20. století, první standard byl vydán v roce 1973 (RFC 561). Jedna ze základních funkcí propojování sítí do sítě internet od 80. let 20. století, masivně se rozšiřuje od 90. let s komerčním využíváním.

Zpráva se skládá z hlavičky identifikující adresáta a jednoho či více příjemců, předmětu zprávy, času odeslání atd. Obsah zprávy je obsažen v těle zprávy.

Výměna elektronické pošty mezi jednotlivými sítěmi probíhá prostřednictvím protokolu Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), pro stažení zprávy z poštovního serveru se využívá standardizovaného protokolu Post Office Protocol (POP), od roku 1994 ve verzi 3 nebo pokročilejšího Internet Message Access Protocol (IMAP), případně jiných proprietárních protokolů. ZS

Zdroje: SKLENÁK, Vilém. *Elektronická pošta*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000605&local_base=KTD.

elektronická požární signalizace

EPS

arch. bud.

bezpodmínečná součást vybavení archivů, jejíž zavedení je jednou z podmínek udělení akreditace archivům. Všechny součásti archivu musí být vybaveny touto signalizací a napojeny na ústřednu EPS. Systém pak automaticky signalizuje vznik požáru zjištěním kouře nebo dalších zplodin hoření. Činnost systému EPS musí mít za následek:

1. Lokální poplach na ústředně EPS, udávající, kde byl požár zjištěn.
2. Vypnutí takových systémů, jako jsou systémy klimatizace nebo vytápění.
3. Samočinný přenos požárního poplachu na ohlašovnu požáru se stálou službou nebo na ohlašovnu jednotky požární ochrany.
4. Všeobecný poplach na pracovišti archivu.

Ústředna EPS má být vybavena zařízením na monitorování všech komponent systému a má vizuálně zobrazovat stav systému. Ústředny mají být umístěny na ohlašovně požáru se stálou obsluhou nebo obsluhovanou alespoň v době, kdy jsou v archivu zaměstnanci nebo je otevřen pro veřejnost. Tam, kde ústředna nebo vedlejší ústředna není umístěna u pravděpodobného vstupu jednotky požární ochrany nebo v její blízkosti, má být pro potřeby hasičů vyhrazeno obslužné pole požární ochrany. JP

Viz také: atest prokazující kvalitu zabezpečovacích zařízení, hasicí systémy, opatření zajišťující objektovou bezpečnost, revizní zprávy, protipožární zabezpečení

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů; ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006.

elektronická spisovna

spis. služ.

funkční složka elektronického systému spisové služby určená k ukládání, vyhledávání a předkládání vyřízených dokumentů a uzavřených spisů pro potřebu původce a k provádění skartačního řízení. HP

Viz také: spisová služba, původce, skartační řízení, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

elektronická zabezpečovací signalizace

EZS

arch. bud.

elektronický zabezpečovací systém sledující neoprávněné vniknutí do objektu. Je bezpodmínečnou součástí vybavení archivů a jeho zavedení je jednou z podmínek udělení akreditace archivům. Elektronická zabezpečovací signalizace (EZS), označovaná také jako elektronický zabezpečovací systém nebo nověji poplachový zabezpečovací a tísňový systém (PZTS), je jednoúčelový poplachový systém určený pro detekci přítomnosti vstupu nebo pokusu o vstup narušitelem do hlídaného prostoru s následnou akustickou či optickou signalizací. Jde tedy o zařízení, které slouží k ochraně osob a majetku.

Výstražný systém se může spustit analogovou (např. přerušením drátu) i digitální (detektor pohybu – PIR) detekcí.

Komunikace mezi detektory a ústřednou může být vedena kabelem, bezdrátově anebo kombinací obou způsobů.

Existuje mnoho systémů elektronického zabezpečení, od těch, kde ústředna funguje i jako detektor a signalizace, až po složité systémy s jednotlivými komponenty rozmístěnými nezávisle na sobě. Provedení může být buď jako drátový elektronický zabezpečovací systém, nebo jako bezdrátový elektronický zabezpečovací systém.

Ústředna je propojena s ostatními prvky systému kabely nebo bezdrátově. Obstarává komunikaci mezi jednotlivými komponenty systému a má v integrované paměti uložené nejdůležitější nastavení. Podle připojených komponentů pak může rozličně reagovat na narušení objektu.

Ústředna je vybavena tak, aby při vyvolání poplachu narušením některého detektoru vyslala signál poplachu dál, nejčastěji v podobě zvuku (sirény). Je možno ji rozšířit o další důležité funkce, např. GSM komunikátor či pevnou linku (obstarávají komunikaci s vnějším světem), rádiový modul, který připojuje další bezdrátové detektory, atp. JP

Viz také: atest prokazující kvalitu zabezpečovacích zařízení, opatření zajišťující objektovou bezpečnost, revizní zprávy

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006.

elektronická značka

e-gov.

obdoba elektronického podpisu dle zákona č. 227/2000 Sb. Jednalo se o údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené a které splňují následující požadavky:

1. jsou jednoznačně spojené s označující osobou a umožňují její identifikaci prostřednictvím kvalifikovaného systémového certifikátu;
2. byly vytvořeny a připojeny k datové zprávě pomocí prostředků pro vytváření elektronických značek, které označující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou;
3. jsou k datové zprávě, ke které se vztahují, připojeny takovým způsobem, že je možné zjistit jakoukoli následnou změnu dat.

Uznávanou elektronickou značku, založenou na kvalifikovaném certifikátu, bylo možné užít k označování dokumentu v podobě datové zprávy, jehož prostřednictvím se činí úkon vůči a) státu, b) územnímu samosprávnému celku, c) právnické osobě zřízené zákonem, zřízené nebo založené státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, d) právnické osobě neuvedené v písmenech a) až c) a vykonávající působnost v oblasti veřejné správy, týká-li se dokument této působnosti a e) fyzické osobě vykonávající působnost v oblasti veřejné správy, týká-li se dokument této působnosti. Elektronická značka je nahrazena v nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES institutem elektronické pečeti. ZS

Viz také: eIDAS, elektronická pečeť, elektronický podpis

Zdroje: Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu; Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES; POLČÁK, Radim a kol. *Právo informačních technologií*. Praha, 2018.

elektronické časové razítko

digit. arch.

elektronický autentizační prvek prokazující spojení data a času s daty takovým způsobem, aby byla přiměřeně zamezena možnost nezjistitelné změny dat. Je založeno na zdroji přesného času, který je spojen s koordinovaným světovým časem; je podepsáno s použitím zaručeného elektronického podpisu, opatřeno zaručenou elektronickou pečetí kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru (též certifikační autorita) nebo označeno jinou rovnocennou metodou (u kvalifikovaného časového razítka). ZS

Viz také: eIDAS, elektronický podpis, elektronická pečeť

Zdroje: Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce; Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES; POLČÁK, Radim a kol. *Právo informačních technologií*. Praha, 2018.

elektronický

digit. arch.

využívající zařízení na bázi elektrické energie v podobě dat nebo signálu. Může se tak jednat o informace v digitální nebo analogové podobě, proto je termín užíván synonymně k termínu digitální. Ne všechny elektronické informace lze však spravovat prostředky výpočetní techniky. ZS

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

elektronický dokument

electronic document

spis. služ., digit. arch.

reprezentuje jakýkoliv obsah uchovávaný v elektronické podobě, zejména jako text nebo zvuková, vizuální nebo audiovizuální nahrávka. ZS

Viz také: digitální, dokument

Zdroje: Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017.

elektronický podpis

spis. služ., digit. arch.

elektronický autentizační prvek založený na datech v elektronické podobě, která jsou připojena k jiným datům v elektronické podobě nebo jsou s nimi logicky spojena a která podepisující osoba používá k podepsání.

Nejčastěji je založen na technologii PKI (Public Key Infrastructure) využívající metod asymetrické kryptografie. Podepisující zašifruje dokument pomocí svého privátního klíče a příjemce jej pomocí

svého veřejného klíče dešifruje, resp. ověřuje integritu dokumentu porovnáním jeho velikosti v podobě kontrolního součtu, který je v elektronickém podpisu při jeho podepsání.

K posouzení, zda byl dokument podepsán osobou, která to prohlašuje, slouží certifikát, který může být vytvořen podepisujícím nebo vydán třetí stranou (certifikační autorita).

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, rozlišoval:

1. zaručený elektronický podpis – ověření integrity dokumentu, není možné ověřit podepisující stranu;
2. uznávaný elektronický podpis – identita podepisujícího ověřena poskytovatelem certifikačních služeb splňujícím požadavky tohoto zákona.

S přijetím nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES a zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, se rozlišují:

1. kvalifikovaný elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaném kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru (certifikační autorita) a vytvořený pomocí kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických podpisů (USB token, čipová karta). Tím jsou povinny podepisovat dle § 5 zákona č. 297/2016 Sb. vybrané orgány veřejné moci (tzv. veřejnoprávní podepisující) při právním jednání nebo jiná osoba při výkonu své působnosti;
2. uznávaný elektronický podpis (zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu nebo kvalifikovaný elektronický podpis), kterým dle § 6 citovaného zákona soukromoprávní osoba právně jedná vůči veřejnoprávnímu podepisujícímu nebo jiné osobě v souvislosti s výkonem jejich působnosti;
3. elektronický podpis, který se použije při všech jednáních nespadajících mezi výše uvedené, a je tedy určen pro soukromoprávní úkony. ZS

Viz také: hashovací funkce

Zdroje: Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce; Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES; POLČÁK, Radim a kol. *Právo informačních technologií*. Praha, 2018.

elektronický systém spisové služby

spis. služ.

informační systém určený ke správě dokumentů v souladu se zákonem o archivnictví a spisové službě. Může se jednat o funkční součást informačního systému spravujícího dokumenty, která plní úkoly stanovené zákonem. Jedná se rovněž o základní evidenční pomůcku spisové služby vykonávané v elektronické podobě. HP

Viz také: správa dokumentů

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

elektrostatický tisk

elektrofotografie, elektrografie, xerografie

tisk

je založen na principu, že k přitahování a odpuzování různých materiálů (barva, papír, matrice) dochází i podle toho, mají-li opačný či shodný elektrostatický náboj. Elektrostatický tisk byl vynalezen Američanem Chesterem Floydem Carlsonem v roce 1938. Přesnější podoby došla technika za druhé světové války a komercializována byla po roce 1959, kdy došlo k rozšíření kopírek.

Kopírka funguje tak, že kovový válec pokrytý vrstvou polovodiče (selen, křemík) je nejdříve nabit elektrostatickým nábojem. Náboj získá jen tenká polovodičová vrstva. Válec sám je trvale připojen na uzemnění. Vrstva reaguje na světlo tak, že v místě ozáření její elektrický odpor významně poklesne a získá tak vlastnosti vodiče. Tam, kde k osvitu nedošlo, si polovodičová vrstva ponechá náboj vybuzený měkkým válcem o vysokém napětí. Zrcadla a optický systém, díky nimž jde kopie zvětšit nebo zmenšit, postupně v pruzích přenesou světelné hodnoty originálu na nabitý povrch otáčejícího se válce. Pohyb mechanismu přivede ozářená místa na válci před otvor tonerového zásobníku, jehož elektrostatický náboj je shodný s osvětlenými místy. Lehký tonerový prášek je tak přitahován jen k neosvětleným místům obrazu. V další fázi válec, na němž ulpěl toner, dochází do styku s papírem, na který se obraz přenese, neboť má opačný náboj než toner. Na závěr je papír přiveden mezi dva válce (spodní tlakový, horní vyhřívaný), které toner do papíru při teplotě 180–200 °C zataví. Následně se elektrostatický náboj na povrchu válce zruší, zbytky toneru se z něj sejmou jemným kartáčem a na válci se znovu vytváří elektrostatický náboj.

Dnešní kopírky jsou současně tiskárnami, které pracují na principu digitálního snímání světelných hodnot originálu. Získané hodnoty se převádějí na hodnoty modulovaného laserového paprsku. Získané hodnoty se přenáší na kladně nabitý válec. MW

Zdroje: MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016.

elektrotechnický technický výkres viz **technický výkres elektrotechnický**

emulace

napodobení, emulation

digit. arch.

jedna z metod digitální archivace, založená na principu vytvoření hardwarového a softwarového prostředí nutného k adekvátnímu zpřístupňování digitálního objektu. Může být použita spolu s metodou enkapsulace (zapouzdření), zahrnující dokumentaci k software, emulované prostředí a další informace k podpoře zobrazení v budoucnu. Je využívána zejména při ukládání a zpřístupňování počítačových programů (např. počítačových her). Nejznámějším emulačním projektem je americký Internet Archive, který zpřístupňuje více než 100.000 her a programů vzniklých od 70. let 20. století mj. pro platformy Atari, C64, Apple II, Macintosh, ZX Spectrum, MS-DOS, Windows 3.x. ZS

Viz také: digitální archivace, enkapsulace, perzistentní archiv

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010; ROSENTHAL, David S. H. *Emulation & Virtualization as Preservation Strategies* [online], 2015 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://mellon.org/media/filer_public/0c/3e/0c3eee7d-4166-4ba6-a767-6b42e6a1c2a7/rosenthal-emulation-2015.pdf; SCOTT, Jason. Emulation in the Browser adds WebAssembly [online], 2018 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://blog.archive.org/2018/02/13/emulation-in-the-browser-adds-webassembly.

emulzní vrstva

foto, med.

vžitý název pro citlivou vrstvu, např. fotografickou, nanesenou na vhodnou podložku (fólie, papír, sklo apod.). Je to suspenze látek rozptýlených ve vhodném pojidle, které reagují změnou barvy na záření. EB

Viz také: citlivá vrstva, citlivost, fotografická vrstva

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975; SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993.

enkapsulace

zapouzdření, encapsulation

digit. arch.

jedna z metod digitální archivace, založená na principu zapouzdření digitálního objektu nebo objektů s informacemi k zajištění jeho zobrazení. Teoreticky může balíček obsahovat digitální objekty reprezentující intelektuální obsah, původní software určený k jejich reprodukci i původní softwarové prostředí (operační systém). Enkapsulace může též sloužit pouze k provázání několika datových objektů do jedné jednotky, kdy jsou zachovány vazby mezi těmito objekty. ZS

Viz také: digitální archivace, emulace, persistentní formát

Zdroje: CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary; *Glossary of Records Management Terms* [online]. Canberra, 2007 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.naa.gov.au/records-management/glossary/index.aspx#Full and Accurate Records

enkaustika viz malba

entita

spis. služ., zákl. pojm.

obecně libovolný reálný objekt nebo abstraktní koncept, který je odlišný od ostatních a existuje nezávisle na nich. Pojem je velmi často spojován s naukou o bytí nebo v posledních desetiletích s teorií a praxí informačních systémů (ontologií, resp. ontologickým inženýrstvím).

V prostředí elektronické spisové služby se tím rozumí objekty spravované eSSL, mezi které patří věcné skupiny, spisy, typové spisy, součásti, díly a dokumenty. Tyto objekty eSSL umožňuje uživatelům zpracovávat, vyhledávat, odkazovat na ně a využívat je. Do roku 2017 se mezi takové entity spisové služby počítal i záznam. Dalšími typickými entitami nacházejícími se v prostředí eSSL, avšak bez povinných výše uvedených vlastností, jsou koncepty, jejich verze a komponenty dokumentů.

V prostředí archivního zpracování jsou entitami archiválie, jejich části a jejich seskupení, které jsou předmětem vzniku jednotek popisů na všech úrovních, dále pak původci (korporace, korporativní události, osoby a rody) a objekty, které jsou používané při popisu jako zdroj rejstříkových hesel (přístupové body). Metodika projektu INTERPI i CAM je dělí do sedmi tříd – osoba/bytost, rod/rodina, korporace, geografický objekt, událost, dílo/výtvor, obecný pojem. Pro účely projektu CAM jsou nazývány archivními entitami. ZP 2015 je pak dělí do šesti typů – korporace, rod/osoba/bytost/zvíře, geografický objekt, událost, dílo/výtvor, pojem. Návrh konceptuálního modelu archiválie MAR z roku 2016 pak přinesl širší vymezení entit jako základu doménové ontologie archivnictví – dokument, komponenta dokumentu, sada dokumentů, činitel děje (např. původce), zaměstnání (profese), pozice (v zaměstnání), funkce (daného činitele děje), funkce (jako abstraktní vyjádření – výzkum, prodej, lidské zdroje ad.), činnost (činitele děje, např. za účelem naplnění jeho mandátu), mandát (pověření, kompetence), forma dokumentu (email, poslední vůle apod.), datace, místo a koncept/věc (letadlo, renesance, otroctví, bitva na Sommě apod.). Jeho inovovaná verze z prosince 2019 pak nově entity vymezila jako věc (jakoukoliv ideu, materiální objekt nebo událost z oblasti sdílené lidské zkušenosti a verbalizovaného vědění), dokumentární zdroj (dokument, sadu dokumentů, část dokumentu), instanci (konkrétní výskyt dokumentu, který je předmětem popisu, např. digitální dokument uložený ve formátu docx), činitele děje (osobu, skupinu (rodinu, korporaci), pozici osoby (ve skupině) a nástroj (jehož činností dochází ke generování či změně dokumentů)), událost (konkrétní událost

a související lidskou činnost), pravidlo (konkrétní předpis či mandát jako danou kompetenci), dataci (jednoduché datum, rozsah či sadu datumů) a místo. RP

Viz také: spisová služba, zpracování, archivní entita, CAM, INTERPI, archiválie, seskupení, komponenta

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 76/2009; ZP 2015, 89–90; MoReq2 – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 172–174; INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. EXPERTS GROUP ON ARCHIVAL DESCRIPTION. Records in Contexts: A Conceptual Model for Archival Description. Consultation Draft v0.1., September 2016; INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. EXPERTS GROUP ON ARCHIVAL DESCRIPTION. Preview – Records in Contexts Conceptual Model Version 0.2, December 2019. Obojí dostupné také z: https://www.ica.org/en/egad-ric-conceptual-model; Kolegium pro projekt CAM – Metodika pro správu záznamů archivních entit (rozpracováno); BALÍKOVÁ, Marie, Miroslav KUNT, Jana ŠUBOVÁ, Nadežda ANDREJČÍKOVÁ, Jarmila PODOLNÍKOVÁ a Vlaďka MAZAČOVÁ. *Interoperabilita v paměťových institucích: INTERPI*. Praha, 2015; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Entity*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm; *Entita*. In: Správa dokumentů. Slovník pojmů. Ver. 2. Praha, 2013. Též online dostupné z http://www.ipsd.cz/2012/06/29/slovnik-pojmu/ [cit. 2018-01-21].

EPS viz **elektronická požární signalizace**

ERMS viz **systém pro správu dokumentů**

esence viz **originalita dokumentu**

eschatokol

PVH

závěrečná část listinného formuláře zahrnující zpravidla subskripci, dataci a případně aprekaci. SB

Viz také: listina

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 177; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 33.

eSSL viz **Národní standard pro elektronické systémy spisové služby,** viz **standardy pro správu dokumentů**

eSSL viz **standardy pro správu dokumentů**

etika archivní práce

zákl. pojm.

soubor obecných hodnot a principů, které je třeba respektovat při výkonu profese archiváře. Tyto principy byly kodifikovány v roce 1996 na mezinárodním archivním kongresu v Pekingu, který přijal dokument Kodex etických zásad pro archiváře. Mezi tyto zásady patří ochrana celistvosti archiválií a zachování jejich autenticity, zajištění jejich nejvhodnějšího uložení, dodržování provenienčního principu při jejich výběru a zpracování, zajištění trvalé přístupnosti archiválií v rámci platné legislativy, nestrannost, objektivita a zajištění legitimních práv při nahlížení do archiválií, zabránění ničení archiválií, systematické vzdělávání a profesní rozvoj archivářů a vedení záznamů o archivní práci a případné zdůvodňování aplikovaných zásad. JKa

Viz také: archivář

Zdroje: Kodex etických zásad pro archiváře. *Archivní časopis*. (48) 1998, 1–3; SCHWIPPEL, Jindřich. Etika archivní práce. *Práce z dějin Akademie věd*. (5) 1/2013, 87–104.

etiketa fólie

středový štítek

med.

evidenční štítek kolem středového otvoru fólie obsahující důležité technické údaje. Etikety fólií obsahovaly jméno rozhlasové společnosti, název stanice, jméno reportéra, autora či interpreta, název rozhlasové relace, jméno technika či jeho parafu, datum natočení, stopáž, datum vysílání, pořadové číslo fólie a celkový počet fólií. Fólie určené pro krátkovlnné vysílání do zahraničí obsahují též název kontinentu či oblasti, pro který byl pořad určen (Evropa, Severní Amerika, Jižní Amerika, Arábie). TB

Viz také: fólie, stopáž

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; ROUBAL, Ladislav a Vladimír JEŽEK. *Metodické směrnice a pokyny vedoucím archivních registratur krajských studií pro práci s písemnými a zvukovými dokumenty. Publikace č. I-2*. Praha, 1964.

etiketa gramofonové desky

label

med.

evidenční papírový kotouč kolem středového otvoru desky, případně i fólie s důležitými technickými údaji. Nejstarší gramofonové desky nebyly opatřeny papírovou etiketou. Obsah záznamu byl sdělen hlasatelem, později docházelo k zalisování štítků s obsahovými údaji na stranu desky bez zvukového záznamu. V některých případech byly základní evidenční údaje vylisovány přímo do desky. Oboustranné desky mají etiketu na každé straně. Etiketa může obsahovat následující informace: název výrobce a jeho registrační známku či logo, matriční číslo, číslo objednací a přírůstkové, rychlost nahrávky, stopáž, stranové označení desky (avers, revers), titul nahrávky a jména autorů a interpretů, datum vzniku nahrávky, označení původu, ochranné známky, cenu apod. TB

Viz také: gramofonová deska, fólie, stopáž, matriční číslo, objednací číslo

Zdroje: ČERNÁ, Libuše. *Právo a etiketa gramofonové desky*. In: MACEK, Jiří (ed.). ABC diskofila. Praha, 1976, 130–134; GÖSSEL, Gabriel a Filip ŠÍR. *Gramatika etiket gramofonových desek*. Praha, 2016; KRYŠKA, Ladislav. *Čtení o hifi.* Praha, 1976; ŠEDA, Jaroslav. *Co je na etiketě gramofonové desky*. Praha, 1957.

Europeana

zákl. pojm.

webový portál pro přístup k digitalizovaným sbírkám knih, hudby, uměleckých a dalších děl evropských paměťových institucí. Projekt je financován Evropskou komisí. KK

Viz také: Archivní portál Evropa (APE)

Zdroje: http://www.europeana.eu/portal/cs.

evidence dokumentů

spis. služ.

nástroj umožňující přehledné odborné vedení spisové služby. Rozlišuje se evidence dokumentů vedená v listinné podobě, tou je zejména podací deník, a evidence dokumentů vedená v elektronickém systému spisové služby přírůstkovým způsobem. Evidenci dokumentů podléhají veškeré dokumenty úředního charakteru. Dále se rozlišuje evidence dokumentů v základní evidenční pomůcce nebo samostatná evidence dokumentů.

V souladu s normami ISO jsou při evidenci dokumentům přidělovány jedinečné identifikátory a současně dochází k jejich rozdělení do základních skupin na „vlastní" a „cizí". HP

Viz také: samostatná evidence dokumentů, základní evidenční pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; ISO 15489-1:2016. Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles (Switzerland: ISO, 2016); Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); ČSN EN ISO 90000.

evidence NAD viz **Národní archivní dědictví**

evidence nemovitostí

kart.

soupis a popis nemovitostí a jejich geometrické zobrazení v mapách s vyjádřením vlastnických a uživatelských vztahů k nim; vedla se od 1. 4. 1964 do 31. 12. 1992 podle zákona č. 22/1964 Sb. a vyhlášky č. 23/1964 Sb. V písemnostech oboru katastru nemovitostí závazná zkratka EN. MK

Viz také: jednotná evidence půdy

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

evidence přírůstků a úbytků archiválií

NAD

evidence přírůstků a úbytků archiválií obsahuje údaje o přírůstcích a úbytcích archiválií v chronologickém pořadí. Obsahuje zároveň základní obsahové, množstevní a časové charakteristiky předmětných archiválií. Navazuje na přírůstkové, resp. přírůstkovo-úbytkové knihy, které v některých archivech přežívají dodnes. Zachycovaly se v nich přírůstky a úbytky archiválií daného archivu.

Evidence přírůstků a úbytků dnes existuje primárně v elektronické podobě, záznamy se povinně tisknou jednou za rok, na konci roku. Tyto záznamy jsou uchovávány v adjustované podobě po ročnících.

Evidence přírůstků a úbytků se člení na evidenci vnějších přírůstků a úbytků archiválií (dále jen „vnější změna") a evidenci vnitřních přírůstků a úbytků archiválií (dále jen „vnitřní změna"), které nastaly s archiváliemi archivního fondu nebo archivní sbírky (dále jen „archivní soubor"). MW

Viz také: vnější změna, vnitřní změna

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

evidence původců

entit.

cílem evidence původců je vytvoření samostatné informační vrstvy, která umožňuje připojovat autoritní záznamy původců k různým záznamům (např. evidenčním listům NAD), a to i vícenásobně, vytvářet přístupové body a dokumentovat vztahy mezi původci.

Archivy vytvářely a spravovaly evidenci původců od padesátých let 20. století, od sedmdesátých let téhož století byla ukotvena v legislativě. Šlo o záznamy v nestrukturované podobě vedené postupně v rámci evidence Jednotného státního archivního fondu, evidence Jednotného archivního fondu a Národního archivního dědictví. Informace o původci uvedená na listu NAD měla za cíl podat informaci o jméně, resp. názvu původce v původním jazyce a znění a o všech proměnách tohoto jména, resp. názvu, a to s údajem, od kdy do kdy původce existoval pod tímto jménem, resp. názvem.

Zákonem č. 499/2004 Sb. získalo ministerstvo, Národní archiv, Archiv bezpečnostních složek a státní oblastní archivy oprávnění zjišťovat, zpracovávat a uchovávat údaje o původcích, vlastnících a držitelích archiválií v rozsahu jméno, příjmení, místo trvalého pobytu a datum narození, jde-li o fyzickou osobu, nebo název, identifikační číslo a sídlo, jde-li o právnickou osobu (§ 18 odst. 3 zákona). Tato evidence byla a doposud je vedena v rámci evidence NAD.

Samostatná evidence původců vznikla původně jako součást archivního popisu, a to v kontextu Základních pravidel pro zpracování archiválií. Vychází z mezinárodního standardu popisu původců ISAAR (CPF). Kodifikována je archivním zákoně (§ 18c odst. 3 písm. b)) a ve vyhlášce č. 645/2004 Sb. (§ 12b). Evidence původců rozlišuje 4 typy původců – korporace, rod, osoba, dočasná korporace. Tato strukturovaná evidence původců v rozsahu platné legislativy je vytvářena od roku 2015 v programu PEvA. Struktura tohoto záznamu je redukovanou podobou popisu příslušných entit, tak jak je definovala metodika projektu INTERPI. Pro práci s touto evidencí vznikla na bázi metodiky INTERPI podrobnější metodika, která precizovala zápis některých údajů a kodifikovala zápis u většiny korporací.

V současnosti se stává primárním systémem pro popis původců připravovaný systém CAM (Centrální archivní modul pro správu záznamů archivních entit). Archivní IS, které s popisem původců pracují (např. nový IS PEvA II, ELZA), by měly být propojeny na tento systém. MW

Viz také: autoritní záznam, entita, INTERPI, ISSAR (CPF), původce, PEvA, CAM

Zdroje: Instrukce ministerstva vnitra České socialistické republiky č. 10/1977 Ú. v. ze dne 18. července 1977 (č. j. Ar/3-2165/77), o způsobu vedení evidence archiválií; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický pokyn č. 3/2017 k vedení evidence původců pomocí programu PEvA (č. j. MV-87784-1/AS-2017) – ver. 02 (2018); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

evidenční jednotka

NAD

je základní, obecná jednotka pro počítání a vykazování množství archiválií. Je v podstatě českým specifikem, ale v řadě dalších středoevropských zemí existují obdobné systémy (štruktúra archivného súboru v systému AFondy na Slovensku).

Evidenční jednotky zabezpečují návaznost archivních pomůcek na evidenci NAD. Obecně se vztahují k materiální podobě archiválií. V některých případech zohledňují druhy archiválií, podobu nosičů apod.

Jejich vznik a vývoj odráží mnoho praktických i historicky podmíněných potřeb a kritérií, které nemají jednotný charakter. Zmíněná skutečnost byla v minulosti předmětem kritiky, navzdory této skutečnosti se evidenční jednotky osvědčily v archivní praxi a patří v ní k nejvíce vžitým pojmům. Byly vytvořeny tak, aby umožňovaly snadnou, na první pohled patrnou identifikaci příslušného archivního souboru. Evidenční jednotky se v průběhu času vyvíjejí, zpřesňují se jejich definice, doplňují se o nové nosiče záznamů apod. Implementace nově vymezených evidenčních jednotek je zpravidla spojena s generální inventurou Národního archivního dědictví (NAD) – dříve Jednotného archivního fondu (JAF).

Prvořadým úkolem evidenčních jednotek je zabezpečit evidenci Národního archivního dědictví, jako evidenci majetku spravovaného paměťovými institucemi, který je evidován podle archivního zákona. Pomocí evidenčních jednotek je tak možno kdykoli identifikovat dokumenty, které byly vybrány jako archiválie, a podléhají tedy režimu stanovenému archivním zákonem. Z širšího pohledu tak evidenční jednotky hrají klíčovou roli v naplňování archivní legislativy.

Úkolem evidenčních jednotek není vymezení archivního souboru z hlediska provenienčního nebo pertinenčního principu (i když i to je v případě sbírek vytvářených podle druhů archiválií možné) ani na jejich základě není tvořeno pořádací schéma. Přesto jsou v základních typech archivních pomůcek v různých podobách obsaženy. Významnou úlohu totiž hrají při vyhledávání fyzických, ale i digitálních archiválií, které je nutné pro jejich zpřístupňování. Evidenční jednotky v archivní pomůcce tak umožňují propojit intelektuálně vytvořené úrovně popisu s archiváliemi a umožnit jejich vyhledání v depozitáři.

Evidenční jednotky se dělí na hlavní a dílčí. Dílčí evidenční jednotky upřesňují hlavní evidenční jednotku. Uvádějí se vždy u zpracovaných archiválií a v archivních pomůckách. Tam, kde jsou evidenční jednotky bez dalšího zpracování jednoznačné a určitelné, uvádějí se i u nezpracovaných archiválií nebo existují v analogové a současně digitální podobě. Výjimku tvoří kinematografické filmy a zvukové archiválie, u kterých se dílčí evidenční jednotky uvádějí v evidenci NAD vždy i u nezpracovaných archiválií. Tento postup se doporučuje vždy mj. z důvodu předcházení odcizení, identifikace nestabilních materiálů, ochrany technických nosičů a dat na nich uchovávaných atd.

Součet počtu zpracovaných, resp. inventarizovaných dílčích evidenčních jednotek vždy odpovídá počtu zpracovaných, resp. inventarizovaných hlavních evidenčních jednotek.

Evidenční jednotky jsou předdefinovány v číselníku evidenčních jednotek.

Podle zpracovanosti se člení na jednotky:

a) nezpracované archiválie, kterými jsou balíky a kartony, datasety (datové balíčky); u nezpracovaných kinematografických filmů a zvukových archiválií se uvádí rovněž zjistitelné jednotliviny, kterými jsou filmové pásy, jiné nosiče analogových záznamů a nosiče digitálních záznamů, resp. fonografické válečky, fonografické dráty, gramofonové desky, matrice, magnetofonové pásky, audiokazety a kompaktní disky,
b) zpracované archiválie, které jsou dále členěny na:
   ba) evidenční jednotky pro archiválie v analogové podobě (u evidenčních jednotek v analogové podobě se uvádí počet a volitelně velikost v běžných metrech),
   bb) evidenční jednotky pro archiválie v digitální podobě (u evidenčních jednotek v digitální podobě se uvádí počet a velikost v bytech, u filmových a zvukových děl a záznamů na přenosných výměnných datových nosičích se nemusí uvádět velikost v bytech).

Podle typu záznamu se dělí na:

a) evidenční jednotky pro archiválie v analogové podobě. U evidenčních jednotek v analogové podobě se uvádí počet a volitelně velikost v běžných metrech;
b) evidenční jednotky pro archiválie v digitální podobě. U evidenčních jednotek v digitální podobě se uvádí počet a velikost v bytech. U filmových a zvukových děl a záznamů na přenosných výměnných datových nosičích se nemusí uvádět velikost v bytech.

Podle množstevních charakteristik se dělí na:

a) evidenční jednotky pro množstevní jednotky, kterými jsou především balíky, pořadače, kartony, fascikly, datasety (datové balíčky) nebo digitální archivní jednotky sloužící k evidenci spisů, korespondence, účtů, technické dokumentace (s výjimkou map, plánů a technických výkresů jako jednotlivin), hudebnin (pokud nejsou evidovány jako rukopisy), výstřižků, poštovních cenin, databází, prezentací, webových stránek, matematických modelů, souborů spisů v digitální podobě apod. Pomocí množstevních jednotek mohou být evidovány nezpracované jednotliviny.
b) evidenční jednotky pro evidenci jednotlivin.

Rozdělení evidenčních jednotek se odráží v číselníku evidenčních jednotek v systému PEvA. Okolnost, zda jsou archivní soubory opatřeny předávacími seznamy, či ne, není podstatná.

V systému hierarchického popisu archiválií slouží evidenční jednotky (především dílčí evidenční jednotky) k vymezení jednotky popisu jednotlivost. MW

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

evidenční list NAD

NAD

základní doklad evidence Národního archivního dědictví vedený předepsaným způsobem tak, aby podal shrnující informace o archivním souboru. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

evidenční mapa

kart.

výtisk mapy, v kterém jsou zaznamenávané změny. V operátu evidence nemovitostí kopie pozemkové mapy, která byla trvale uložena na národních výborech a udržovala se s pozemkovou mapou v souladu. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

evidenční status archivního souboru

NAD

evidenční status archivního souboru vyjadřuje vztah archivu nebo kulturně vědecké instituce k evidovaným archiváliím, a to archivu nebo kulturně vědecké instituce, která archivní soubor vede v základní evidenci. Evidenční status se uvádí na evidenčním listu NAD. Zapisují se tyto hodnoty z předefinovaného číselníku:

1 Archivní soubory v přímé péči instituce, uložené v instituci
2 Archivní soubory uložené na základě smlouvy o úschově mimo instituci
3 Archivní soubory uložené v instituci na základě smlouvy o úschově
4 Archivní soubory vydané vlastníkům a archivem evidované
5 Archivní soubory archivem pouze evidované

V přímé péči jsou archivní soubory, které nejsou uložené v archivu nebo kulturně vědecké instituci na základě smlouvy o uložení. Hodnoty číselníku číslo 4 a 5 slouží k evidenci archiválií umístěných mimo archivy a kulturně vědecké instituce. Jejich využití přichází v úvahu jen u národního archivu nebo státních oblastních archivů. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

Evropská archivní skupina

European Archives Group, EAG

mez. org.

je oficiální expertní komise vytvořená počátkem roku 2006. Je složena z ředitelů národních institucí jednotlivých členských států EU. Orgán se schází dvakrát ročně v předsednických zemích EU. Závěry zasedání jsou veřejně přístupné na webových stránkách Evropské komise. České archivnictví zastupuje ředitel odboru archivní správy MV.

Úkolem EAG je zajistit koordinaci v záležitostech EU týkajících se archivů. Orgán poskytuje poradenství Evropské komisi v otázkách, které se týkají archivů, a snaží se připomínkovat materiály, které se naopak nepřímo dotýkají archivnictví.

V době svého vzniku, krátce po vstupu středo- a východoevropských zemí do Evropské unie v roce 2004, se EAG zabývala vytvořením Zprávy o archivech v rozšířené Evropské unii. V souvislosti s tímto materiálem EAG iniciovala akční plán obsahující pětibodový program evropské archivní spolupráce. V současné době se tyto projekty buď proměnily v samostatné nadace, nebo zanikly. Mezi nejznámější patřil Archivní portál Evropa (APE – Archives Portal Europe), Euronomos – evropská báze archivní legislativy, Opatření pro prevenci proti ničení archivů v důsledku přírodních a jiných katastrof v Evropě a Fórum DLM. Na těchto projektech se podíleli i čeští archiváři. Evropská komise rovněž intenzivně podporovala projekt E-ARK zaměřený na digitální archivnictví. V současnosti EAG diskutuje otázky týkající se problematiky ochrany osobních údajů v archivnictví, zpřístupňování archiválií a úlohy archivů v digitální agendě EU a jednotného digitálního trhu. MW

Viz také: Evropský výbor národních archivářů, Archivní portál Evropa

Zdroje: DVOŘÁK, Tomáš a Michal WANNER. Série archivních konferencí v Berlíně 23.–27. dubna 2007. *Archivní časopis*. (57) 3/2007, 179–195; EUROPEAN COMISSION. *Report on archives in the enlarged European Union. Increased archival cooperation in Europe: action plan. Elaborated by the National Experts Group on Archives of the EU Member States and EU institutions and organs at the request of the Council of the European Union*. Luxembourg, 2005; SIMKOVIČOVÁ, Jana. Mezinárodní vztahy československého a českého archivnictví od roku 1918 do současnosti. *Sborník archivních prací*. (59) 2/2009, 315–440; WANNER, Michal. Zasedání Evropského výboru národních archivářů a Evropské archivní skupiny v Nikósii 11.–12. října 2012. *Archivní časopis*. (63) 1/2013, 91–98; WANNER, Michal. Vybrané poznatky ze zasedání Evropského výboru národních archivářů a Evropské archivní skupiny ve Vilniusu 8.–9. října 2013. *Archivní časopis*. (63) 4/2013, 412–414; WANNER, Michal. Archivní konference v Lucemburku 11.–15. října 2015. *Archivní časopis*. (65) 4/2015, 420–425.

Evropský výbor národních archivářů

European Board of National Archivists, EBNA

mez. org.

Evropský výbor národních archivářů (EBNA) je neformálním shromážděním ředitelů národních archivních institucí členských států EU. České archivnictví zastupuje ředitel odboru archivní správy MV. Zasedání EBNA se konají dvakrát ročně v předsedajících zemích EU, které na schůzkách prezentují výsledky své práce. Na schůzkách jsou diskutovány strategické otázky archivářské profese, problémy uchování dokumentů v digitální podobě. V současnosti význam tohoto orgánu spíše ustupuje do pozadí. Schůzky EBNA následují vždy den po schůzce EAG a celá organizace se dostává do stínu zasedání EAG. MW

Viz také: Evropská archivní skupina

Zdroje: DVOŘÁK, Tomáš a Michal WANNER. Série archivních konferencí v Berlíně 23.–27. dubna 2007. *Archivní časopis*. (57) 3/2007, 179–195; SIMKOVIČOVÁ, Jana. Mezinárodní vztahy československého a českého archivnictví od roku 1918 do současnosti. *Sborník archivních prací*. (59) 2/2009, 315–440; WANNER, Michal. Zasedání Evropského výboru národních archivářů a Evropské archivní skupiny v Nikósii 11.–12. října 2012. *Archivní časopis*. (63) 1/2013, 91–98; WANNER, Michal. Vybrané poznatky ze zasedání Evropského výboru národních archivářů a Evropské archivní skupiny ve Vilniusu 8.–9. října 2013. *Archivní časopis*. (63) 4/2013, 412–414; WANNER, Michal. Archivní konference v Lucemburku 11.–15. října 2015. *Archivní časopis*. (65) 4/2015, 420–425.

ex libris

graf.

původně vlastnická značka vlastníka knihy, později ozdobná nálepka vlepovaná jako frontispis do knihy nebo na přídeští. Dnes jde o malé grafické dílo. Sběratelství ex libris tvoří speciální sběratelský obor. Podle ex libris lze zjistit majitele knihy, ale i určit stáří knihy. MW

Zdroje: ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

Exif

digital.

Exif (Exchangeable Image File Format) je metadatový formát souborových formátů TIFF, JPEG a RIFF WAV. Slouží k zaznamenávání informací o datových souborech daných formátů. KK

Viz také: metadata

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901; ISO 19262:2015: Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015).

exponování

foto

ve fotografii vystavení světlocitlivého materiálu záření (např. světlu) vydávanému/odráženému fotografovanou předlohou; výsledkem je fotografický obraz předlohy. EB

Viz také: expozice

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

export

spis. služ.

v oblasti spisové služby proces vytvoření repliky elektronických seskupení a dokumentů spojený s vytvořením metadat těchto seskupení a dokumentů nebo proces vytvoření repliky transakčního protokolu, a to za účelem převedení vzniklé repliky do jiného systému (definice NSESSS). Exportovaná seskupení, dokumenty a transakční protokol zůstávají zachovány v původním eSSL, nejsou tedy na rozdíl od přenosu bezprostředně po jeho realizaci smazány. Úspěšný export do digitálního archivu je doplněn záznamem příslušného jednoznačného identifikátoru digitálního archivu do metadat. RP

Viz také: replika, metadata, transakční protokol

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 4; *MoReq2 – Model Requirements for the Management of Electronic Records*. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 167.

expozice

foto, med.

součin intenzity ozáření (osvětlení), jemuž je vystavena citlivá vrstva, a doby, po kterou působí. Jedná-li se o působení světla, je používán název osvit. EB

Viz také: osvit

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

extravilán

kart.

v katastru nemovitostí nezastavěná část obce. Souvislá skupina pozemků v rámci extravilánu, kterou místní obyvatelé označují jedním názvem, se v katastru nazývá polní trať. MK

Viz také: intravilán

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

EZS viz **elektronická zabezpečovací signalizace** viz **poplachový zabezpečovací a tísňový systém**

faksimile

výtv., tisk

je velice přesné napodobení originálu, většinou starých tisků nebo rukopisů (z latinského fac simile = čiň podobně). Kopie bývá často od původního dokumentu těžko rozlišitelná.

V současné době se faksimile používají převážně k výstavním účelům. Návštěvník expozice si pak může prohlédnout ručně psaný a případně i iluminovaný kodex nebo listinu, zatímco originál je bezpečně uložen v trezoru. Na rozdíl od fotografické reprodukce se faksimile může v nepatrných detailech od originálu lišit, ovšem jeho autenticita je nesrovnatelně vyšší. Tvůrci faksimilií používají pergamen nebo ruční papír, historické barvy a inkousty, a to takovým způsobem, aby se co nejvíce přiblížili originálu.

V oblasti nakladatelství se používá termín „facsimile edition" pro nové vydání většinou klasických knih ve stejném provedení, jako měl původní výtisk, a to včetně typu písma a rozvržení stran.

Tištěná faksimile slouží také k výukovým nebo sběratelským účelům. U tisků je však nutno odlišit faksimile a tzv. maketu. Faksimile je tištěná kopie starého rukopisu či tisku vydaná v určitém nákladu. Maketa je malířem, kaligrafem, restaurátorem zhotovená ruční a co nejvěrnější kopie daného dokumentu. U knih se zpravidla vyrábí napodobenina jen jedné apertury, zatímco knižní blok je jen atrapa.

V oblasti kartografie je pojem faksimile používán pro novodobé výtisky starých map (vytvořených v minulosti), zhotovené pomocí moderních technologií. Rozlišují se na: faksimile věrné – přesně zobrazují danou mapu, a to včetně jejího poškození, vybledlých barev apod.; faksimile studijní – zobrazují danou mapu černobíle; faksimile komerční – nejde o úplně přesné reprodukce, mapy bývají z estetických důvodů upravené, např. dobarvované. MW

Viz také: kopie, reprodukce

Zdroje: KOPŘIVA Jaroslav (ed.). *Malý slovník polygrafického názvosloví a základních novinářských pojmů*. Praha, 1962.

faksimilový dřevoryt viz **dřevoryt**

faktor zmenšení

foto

číslo, které udává, kolikrát se při optickém zobrazování kresba předlohy lineárně zmenšuje. Příklad: při měřítku zobrazení 1 : 14,8 je faktor zmenšení 14,8×. EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

faktor zvětšení

foto

číslo, které udává, kolikrát se při optickém zobrazování kresba předlohy lineárně zvětšuje. Příklad: při měřítku zobrazení 21 : 1 je faktor zvětšení 21×. EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

fascikl

NAD

evidenční jednotka pro zpracované archiválie, jejichž uložení v kartonech by bylo neúčelné, případně z jiných důvodů neproveditelné. Jde o evidenční jednotku k evidenci spisů (aktového materiálu), korespondence, účtů, technické dokumentace (nikoli však plánů a výkresů, které jsou vykazovány jako jednotliviny), hudebnin (pokud nejsou vykazovány jako rukopisy), výstřižků apod. Ve fasciklech se evidují rovněž archiválie vztahující se k méně významným právním aktům, např. zhostné listy, tzv. zachovací listy, výuční listy, osobní doklady a statuty a stanovy organizací a spolků, soudní a notářské dokumenty, které nemohou být pro své rozměry evidovány v kartonech. Tato evidenční jednotka má značku fas. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

faseta

graf.

hrana tisknutá z tiskové desky na obvod výtvarného motivu grafického listu. MW

Zdroje: DOČEKAL, Jan. *O grafice*. Dačice, 2000.

fáze tvorby technické dokumentace

tech. dok.

dokumentují životní cyklus přípravy, vzniku, výroby i rušení výrobku/stavby či jejich částí. Pro každý dokument/dokumentaci lze definovat tyto fáze: 1. tvorby, 2. schvalovací, 3. uvolňovací, 4. uložení/aktivování, 5. archivační a 6. změnovou.

1. fáze tvorby – proces vývoje výrobku, obvykle v několika řešeních. Dokumentace je jednodušší a nemusí odpovídat platným technickým normám. Dokumenty jsou na počátku ve statusu „v přípravě" (dokument existuje, není ale dosud oficiálně uvolněn pro konečné užití), na konci je iniciován status „ve schvalování".
2. fáze schvalovací – do této etapy náleží mj. odzkoušení prototypu výrobku. Vybrané navržené řešení je přezkoušeno a odsouhlaseno. Dokumenty zhotovené v předchozí etapě jsou podrobeny kontrole (správná funkce a sestavitelnost výrobku, dodržení technických norem u výrobku i dokumentace aj.). Fáze je započata statusem „ve schvalování" (dokument je hotov, připraven k přezkoušení, doporučení, kontrole a schválení). Dokument s tímto statusem je stále ve vlastnictví tvůrce. Jestliže není dokument schválen, musí být vrácen tvůrci zpět do statusu „v přípravě" až do provedení potřebných změn. Konečný status dokumentu ve schvalovací fázi je „schváleno" (dokument je připraven k uvolnění).
3. fáze uvolňovací – dokument je uvolněn k použití jako oficiálně platný a může být užit k určenému účelu. Vyznačeno statusem „uvolněno" (dokument je hotov, zkontrolován, schválen, je možné ho užít pro daný účel). Z originálů schválených dokumentů jsou vytvořeny matrice (tiskové předlohy) pro zhotovování kopií.
4. fáze uložení/aktivování – uvolněné dokumenty jsou uloženy, autorizovaným osobám je umožněno je číst a kopírovat.
5. fáze archivační – dokument je přemístěn z úložiště aktivních dokumentů do úložiště zrušených dokumentů (archivu matric aj.). Dokument má status „zrušeno" (dokument již není platný

jako aktivní dokument). Této fázi v některých případech předchází fáze skartačního řízení. Fázi archivační lze brát i jako fázi výstupní, kdy dochází k vyřazení nejen dokumentů nahrazených novější verzí, ale i (všech) dokumentů k již nevyráběným výrobkům.

6. fáze změnová – v dokumentu jsou prováděny změny. Klon uloženého dokumentu se zkontroluje, předá k revizi a označí statusem „v přípravě". Originál je stále platný, avšak musí být označen „v revizi", což znamená, že bude vydána revidovaná verze. Kopie určená ke změně obdrží index změny a až do schvalovací fáze má status „v přípravě". Po schválení změny a uvolnění musí být dokument převeden do fáze uložení/aktivování. Dokumenty ve fázi uložení/aktivování jsou zrevidovány, nové vydání dokumentu je hotové a na změnový záznam (část dokumentu / samostatný dokument obsahující všechny změny provedené v dokumentu) je zaznamenána poznámka o revizi (popis změny, umístění změny, důvod změny, důsledek změny, ve kterých případech je změna efektivní z hlediska dotčených komponent, další informace důležité pro dokument z hlediska změny). Revidované dokumenty postupují spolu s poznámkami o revizi do fáze schvalovací ke kontrole/schválení a dále do uvolňovací fáze. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, popisové pole, dokument, originalita dokumentu, řízení dokumentace.

Zdroje: ČSN EN ISO 11442. Technické výkresy – Zacházení s dokumenty. Praha. Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 013196; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

ferrotypie

foto

v oblasti fotografie jde o jeden z přímo pozitivních procesů. Vynález je připisován A. A. Martinovi. Nosičem je kovová, černě lakovaná deska nejčastěji velikosti vizitky, na níž je nanesena světlocitlivá vrstva. Ta byla v letech 1856–1880 tvořena kolodiovou emulzí, později do cca 30. let 20. století emulzí želatinovou. Zdánlivě by mohla být zaměněna s daguerrotypií, avšak obrazy na ferrotypiích jsou spíše ponuré (černý podklad), zbarvené do černomodrého nebo hnědého tónu bez zrcátkového efektu, kovová deska je na rozdíl od měděné desky daguerrotypie magnetická. EB

Viz také: historické fotografické techniky, kolodium, přímé pozitivy, daguerrotypie, vizitka, přímo pozitivní proces

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

Příloha: 15

FIAF viz **Mezinárodní asociace filmových archivů**

film pro kontaktní kopírování

foto, med., mikro

(fotografický) film s relativně nízkou citlivostí určený pro kontaktní kopírování. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

filmová kopie

med.

pozitivní filmový pás získaný kopírováním z negativu. MS, TH

Viz také: filmový negativ, filmový pás, filmový pozitiv, intermediát

Zdroje: FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; LEVINSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

filmová podložka

med.

fólie, která je vyhotovena z průhledné hmoty a určuje mechanické vlastnosti filmového pásu. Podložka by měla odolávat vyšším teplotám, rozkladu materiálu, uchovávat si své chemické, mechanické a rozměrové vlastnosti, zachovávat dostatečnou pružnost a být ekonomicky výhodná s možností provádění slepek. Existují tři základní druhy filmové podložky: nitrátová, acetátová a polyesterová. MS, TH

Viz také: acetát celulózy, filmový pás, nitrocelulózový film, polyesterový film (PET)

Zdroje: Vyhláška č. 87/1960 Sb., ministerstva školství a kultury a ministerstva vnitra o zavedení bezpečného filmu; FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

filmový dvoupás

dvoupás

med.

jedná se o pomocný materiál, který se využívá v postprodukčním stádiu. Dvoupásová kopie se skládá ze dvou synchronizovaných filmových pásů. Jeden z pásů obsahuje část obrazovou a druhý pás zvukovou. Dvoupásovou kopii je možné promítnout pouze na promítacím stroji, který je uzpůsoben pro tuto projekci. MS, TH

Viz také: filmový pás, filmová kopie

Zdroje: FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; LEVÍNSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974.

filmový negativ

med.

je filmový materiál, jež vykazuje opačný jas a barvu než snímaný originál a neslouží k projekci. Ve filmové praxi je možné se setkat s dvěma typy negativů – negativ originální a negativ duplikátní. Negativ originální je nejvzácnější z filmových materiálů, jde o materiál nejpůvodnější, který byl získán expozicí v kameře. Každým dalším kopírováním a vznikem nové generace filmových materiálů dochází ke zkreslení (snížení rozlišení) obrazového a zvukového záznamu, tzv. generační degradace. Funkce negativu originálního byla od 50. let dvacátého století zpravidla zajišťovací a sloužila tak k výrobě duplikačních kopií. Negativ duplikátní, který se získává z duplikačního pozitivu, slouží jako výcho-

zí rozmnožovací materiál k výrobě distribučních kopií. Díky technologickému vývoji a kvalitě může duplikátní negativ sloužit i jako zajišťovací materiál. Filmový negativ se rozlišuje na negativ obrazu a negativ zvuku. U negativu obrazu se rozlišuje negativ barevný a negativ černobílý. U negativu zvuku se jedná o filmový pás s optickým nebo magnetickým záznamem zvuku. MS, TH

Viz také: filmový pás, filmový pozitiv, filmová kopie

Zdroje: LEVINSKÝ, Otto a Antonín STRÁNSKÝ. *Film a filmová technika*. Praha, 1974; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

filmový pás

med.

má schopnost zaznamenávat fotografický obraz v pohybu. Filmový pás se skládá z filmové podložky a citlivé vrstvy (citlivá emulzní vrstva / emulze), což je několik tenkých vrstev, které jsou nositelem fotografické vlastnosti filmu. Nejobvyklejší tloušťka filmového pásu je 0,16 mm, přičemž filmová podložka má tloušťku 0,14 mm a citlivá vrstva 0,2 mm. Filmový pás je opatřen perforací (děrováním), která umožňuje posun ve filmové kameře či promítacím stroji. Filmové pásy se dělí na jednotlivé typy podle své šířky, přičemž nejběžnějším užívaným formátem je 35 mm. Šířku filmu i celý filmový pás je třeba pravidelně kontrolovat, protože může docházet ke smrštění či poškození filmového pásu. Jsou povoleny minusové hodnoty, přičemž minusová tolerance je dána normou. Naproti tomu plusová tolerance je zcela nepřípustná, protože v případě širšího filmového pásu, než je požadovaná norma, by mohlo docházet ke špatnému vedení pásu v natáčecích či promítacích strojích a k následnému poškození pásu. Norma obvyklé délky filmového pásu distribuční kopie je maximálně 600 m (přibližně 22 minut 35mm filmu při projekci 24 obrázků za vteřinu). Celovečerní film se skládá z několika dílů filmového pásu. Filmový díl se skládá z ochranného pásu, který je umístěn na začátek a na konec každého dílu. Je dlouhý 2 až 3 metry a chrání obrazovou část před poškozením. Za ochranný pás na začátku a před ochranný pás na konci se umisťuje určovací pás, který slouží k identifikaci. Obsahuje údaje o názvu filmu a čísle dílu. Na určovací pás navazuje synchronizační (startovací) pás, který slouží k správnému nasazení filmového okénka nového dílu do promítacího přístroje. Obdobný pás je i na konci každého dílu, přičemž, než se tento pás objeví, jsou na filmovém pásu vyraženy (či překopírovány) prolínací značky, které upozorňují promítače, kdy má zapnout druhý promítací stroj, a tím dojde k synchronizaci a divák nepostřehne, že se promítá další díl filmového pásu. MS, TH

V oblasti evidence NAD se počet nezpracovaných filmových pásů obsažených v archivním souboru uvádí u dílčích evidenčních jednotek filmové pásy nebo jiné nosiče analogových záznamů (hlavní evidenční jednotka kinematografické filmy). U archivně zpracovaných filmových pásů se uvádí počet kinematografických záznamů (děl) v analogové nebo digitální podobě. MW

Viz také: 16mm film, 35mm film, filmová podložka, filmový formát, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: FASTER, Vladimír, Metoděj SKŘÍČKA a Bohumír ŘEZANINA. *Promítači a manipulantky před zkouškou*. Praha, 1973; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

filmový pozitiv

med.

filmový pás nesoucí pozitivní analogický fotografický obraz. Pozitiv vzniká kopírováním z negativu. Pro zabezpečení originálních negativů před poškozením se vyrábí speciální filmová kopie, tzv. duplikační pozitiv (duppozitiv). Rozlišuje se několik typů filmových kopií.

1. Duplikační kopie
   Jde o speciální filmovou kopii, která se nepoužívá k promítání a je určena pouze pro další kopírování. V černobílém procesu se pro její výrobu užíval materiál zabarvený šedým či modrým barvivem (slangově „modrák“). Materiál se vyznačuje měkkým kontrastem (minimální zrnitost)

a zmenšenou citlivostí (vysoká rozlišovací schopnost). U barevných materiálů se duplikační kopie a duplikátní negativy nazývají intermediáty.

2. Inverzní kopie
   Filmový pás s pozitivním obrazem, který se získává z inverzního originálu (též pozitivní obraz). V mnohých případech nevznikala inverzní kopie, protože inverzní originál umožnil promítání vyvolaného snímku. Z inverzního originálu je možné zhotovit neinverzní materiál, což bylo velmi častým postupem.
3. Kombinovaná kopie
   Filmová kopie, jež má na jednom pásu zaznamenán současně obraz a zvuk. Kombinovaná kopie se získává z negativu obrazu a negativu zvuku, případně z kombinovaného duplikátního negativu. Dále se rozlišují kopie podle zvuku na kopie němé a kopie zvukové.
4. Pracovní kopie (tzv. „serviska")
   Filmová kopie určená čistě k pracovním záměrům. Obvykle jde o tzv. vyrovnávací kopii, vyrobenou při laboratorním procesu vyrovnávání (tj. korigování fotografických vlastností filmu), která neslouží k veřejnému promítání.
5. Vzorová/Premiérová kopie
   Vyrovnaná kopie schválená producentem a tvůrci slouží jako předloha pro výrobu dalších kopií. Vysoce kvalitní kopie je určena pro promítání při premiéře. Pokud se dochovala, hraje důležitou úlohu při digitálním restaurování.
6. Distribuční kopie
   Distribuční kopie je rozmnoženinou určenou pro promítání v běžné distribuci. Zhotovuje se z rozmnožovacího materiálu, přesněji z originálního nebo duplikátního negativu.
7. Prezervační/bezpečnostní kopie
   Vysoce kvalitní kopie, která slouží jako zabezpečovací materiál a byla primárním materiálem při prezervaci daného titulu. Kvůli restaurování je možné vytvořit novou prezervační kopii. Prezervační kopie se nepoužívá k promítání a platí pro ni stejný režim jako u dalších zabezpečovacích materiálů (negativ, duplikační pozitiv). MS, TH

Viz také: intermediát, filmový negativ, filmová kopie

Zdroje: URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

filmový tisk viz **tisk skrze síto**

fixativ viz **fixování**

fixírka viz **fixování**

fixování

výtv.

proces zpevnění – fixování – kresby nebo malby. S výjimkou kresby tuší a kresby zasychajícími prostředky, fixem, kuličkovým perem je kresba při tření více či méně smazatelná. Každý kreslicí materiál s výjimkou mokrého pastelu a mastných tužek drží pouze v pórech papíru. Kresby se proto musejí fixovat. Fixovací prostředek – fixativ – se na povrch většinou nanáší fixírkou. Po fixování se v minulosti bohužel často změnil tón kresby, protože nefixovaná kresba odráží světlo jinak než fixovaná. Dnešní fixírky v krátkodobém horizontu barvu kresby nemění. Mnohé fixativy se běžně prodávají, často ve spreji, což usnadňuje rozprašování fixativu na ploše. MW

Viz také: kresba

Zdroje: TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

flexotisk viz **tisk z výšky**

foliace

foliování

PVH, ulož.

1. způsob průběžného číslování listů v knihách či rukopisech; 2. čísla na jednotlivých listech knih či rukopisů. SB
3. jako činnost archiváře průběžné očíslování listů nebo stránek (v případě paginace) analogových archiválií nebo jejich seskupení (knih, spisů apod.) během jejich ukládání do archivních obalů v rámci procesu pořádání nebo při přípravě archiválií na digitalizaci, kopírování, výpůjčku či předložení na badatelně. Slouží pro lepší identifikaci jednotlivých archiválií či jejich částí a ke zvýšení jejich bezpečnosti. Mělo by být prováděno způsobem umožňujícím odlišení od původních referenčních údajů na archiváliích a nikoliv nesmazatelně. RP

Viz také: paginace

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan. *Úvod do latinské kodikologie*. 2. vyd. Praha, 1994, 61–62; *Paginierung (Foliierung)*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; *Foliování*; *Paginace*. In: ROUBÍK, František, Antonín HAAS, Josef KOLLMAN a Zdeněk FIALA. Slovníček archivní terminologie. Praha, 1954.

fólie

provozní fólie, želatiny, lakové fólie, povlakové fólie, acetátová deska

med.

tenká kruhová deska určená pro záznam zvuku a jeho okamžité přehrávání. Povrch většiny fólií je pokryt emulzní vrstvou nitrocelulózového laku či celulózovými estery. Záznam zvuku vzniká na rozdíl od gramofonových desek v procesu řezání do emulzní vrstvy prostřednictvím řezací jehly řezacího stroje. Fólie z technického hlediska dělíme na želatinové fólie (želatiny) a lakované (povlakové) fólie, které se dále dělí podle svého podkladu na hliníkové, ocelové, skleněné a umělohmotné fólie (decelith). Natáčecí rychlost většiny fólií je 78 otáček/min, ojediněle též 60 otáček/min. Fólie jako záznamový materiál jsou používány od začátku 30. let do 50. let 20. století napříč rozhlasovými společnostmi. V Československém rozhlase používány přibližně od roku 1932 do roku 1952. Ve své době fólie plnily v rozhlasové výrobě nezastupitelné místo. Od přelomu 40. a 50. let vytlačeny magnetofonovými pásy. Fólie jako záznamový materiál nebyly určeny pro trvalou archivaci zvukových záznamů. Soubor fólií tvořící jeden celek (reportáž, přednášku či projev) je ukládán v papírovém obalu do kartonů. Vlivem nevhodného uložení (vysoká vlhkost, degradace a oxidace materiálu) dochází k jejich rychlému znehodnocení. TB

Viz také: etiketa fólie, gramofonová deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; JEŠUTOVÁ, Eva a kol. *Od mikrofonu k posluchačům: z osmi desetiletí českého rozhlasu*. Praha, 2003; ROUBAL, Ladislav a Vladimír JEŽEK. *Metodické směrnice a pokyny vedoucím archivních registratur krajských studií pro práci s písemnými a zvukovými dokumenty. Publikace č. I-2*. Praha, 1964.

fólie s rycí vrstvou

rycí fólie

kart.

rozměrově stálá plastová fólie opatřená tenkou rycí vrstvou, umožňující zpracování kartografických originálů mapy technikou rytí (negativního nebo pozitivního). MK

Viz také: kartografická fólie

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

foliování viz **foliace**

fonograf

med.

přístroj pro záznam zvuku na fonografické válečky a jeho reprodukci. Předchůdce gramofonu. Zkonstruovaný v roce 1877 Thomasem Alvou Edisonem. TB

Viz také: fonografický váleček, mechanický záznam zvuku

Zdroje: GÖSSEL, Gabriel. *Fonogram. Praktický průvodce historií záznamu zvuku*. Praha, 2001; GÖSSEL, Gabriel. *Fonogram 2. Výlety k počátkům historie záznamu zvuku.* Praha, 2006.

fonografický váleček

med.

záznamový materiál. Zvukový nosič ve formě dutého válce vyrobený z nejrůznějších materiálů (z kovu, plastu, gumy či celuloidu). Fonografický váleček je předchůdcem gramofonové desky Nejstarší zvukové záznamy byly pořizovány mechanicky pomocí hloubkového záznamu na fonografické válečky o délce 10,6 cm a průměru 5,4 cm, které se přehrávaly na fonografu. Přehrávací rychlost byla v roce 1901 standardizována na 160 otáček/min. Fonografické válečky měly hustotu 100 drážek na 1 anglický palec. TB

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka, fonograf, mechanický záznam zvuku

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; GÖSSEL, Gabriel. *Fonogram. Praktický průvodce historií záznamu zvuku*. Praha, 2001; GÖSSEL, Gabriel. *Fonogram 2. Výlety k počátkům historie záznamu zvuku.* Praha, 2006.

fonogram

zvuk

zvukový záznam na fonografickém válečku. TB

Viz také: fonografický váleček

Zdroje: GÖSSEL, Gabriel. *Fonogram. Praktický průvodce historií záznamu zvuku*. Praha, 2001.

fonotéka

med.

zvuková registratura, která pečuje o zvukové snímky. Též odborně uspořádaná sbírka mechanických, magnetických a optických zvukových záznamů. V rozhlasové praxi útvar, který zabezpečuje veškerý záznamový materiál pro rozhlasovou výrobu, dále oběh, uložení a skartaci zvukových snímků. Připravuje provozní snímky pro vysílání na základě vysílacích plánů. Zabezpečuje správu provozu zvukových snímků na analogových nosičích i v digitálních repozitářích. Eviduje novou výrobu. Na jednotlivá vysílací pracoviště denně dodává zvukové snímky. Provádí výpůjční agendu analogových nosičů i snímků z digitální fonotéky. Zabezpečuje činnost záznamové kanceláře. Spravuje a doplňuje metadata k dokumentům uloženým v digitální fonotéce. Podílí se na digitalizaci a rekonstrukci zvukových dokumentů. Provádí odbornou technickou kontrolu a revizi zvukových snímků. Je garantem nákupu a výdeje záznamového materiálu. TB

Viz také: zvukový archiv

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

formát

souborový formát, typ souboru, file format

digit. arch.

způsob zápisu informace, které lze vykreslit nebo interpretovat konzistentním, očekávaným a smysluplným způsobem prostřednictvím určitého softwaru nebo hardwaru, který byl navržen tak, aby zpracoval tento formát. Formát souboru může být definován specifikací nebo referenčním softwarovým systémem. ZS

Viz také: identifikace formátu, proud bitů, soubor

Zdroje: ISO 13008:2012(en). Information and documentation – Digital records conversion and migration proces (Switzerland: ISO, 2012).

formát fotografických materiálů

foto

označení pro standardizované velikosti negativů, fotografických papírů, svitkových filmů atp. Obvykle se používají rozměry obrazové plochy u svitkových filmů a vnější rozměry u listových filmů a fotografických papírů. Pro filmy o velikosti 35 mm a menší se používá označení filmy na malý formát, středoformátové filmy jsou svitkové a listové filmy o rozměrech 120, 220 a 70 mm, listové filmy větší než 4 × 5 palce (včetně) jsou označovány jako velkoformátové. EB

Viz také: kinofilm, listový film

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

formulář archivního popisu

šablona archivního popisu

arch. pops.

logický nástroj pro vznik konkrétních jednotek popisu, který představuje základní sumu předem stanovených, jednotně strukturovaných a zadávaných údajů o archiváliích a jejich seskupení. Pojem jako takový se objevuje v souvislosti s návrhem tzv. jednotného formuláře archivního inventáře, který byl vyvinut v 80. letech 20. století v tehdejším Státním ústředním archivu v Praze a prošel širokou archivní diskusí. V rámci užití ZP 1958 by tomuto pojmu odpovídal rozsah údajů, které byly pro vybrané typy archiválií (roztříděných do obligatorních kapitol inventárního seznamu) určeny jako povinné. ZP 2015 stanovily podstatně větší množství prvků popisu základního univerzálního i rozšiřujícího specifického popisu archiválií, formu a způsob jejich vyplňování i jejich závaznost v souvislosti s úrovní popisu a typem archivní pomůcky (způsobem pořádání a popisu). Formulář je pak konkrétní množinou prvků popisu archiválií, která je určena daným typem archiválie (v praxi téměř, nikoliv však výhradně, ztotožněným s evidenčními jednotkami, např. listinou do roku 1850), úrovní archivního popisu (v daném příkladu jednotlivostí) a typem tvořené pomůcky (resp. způsobem pořádání a popisu, např. inventarizací). V moderních softwarech podporující proces archivního popisu je často reprezentován ve formě vizuálně přívětivých vstupních polí z databázové tabulky, které jsou ideálně zpracovateli nabízeny na základě heuristiky, jež vyhodnotí povinné a doporučené prvky popisu v konkrétní situaci a zobrazí uživateli jen ty, jejichž užití odpovídá dané situaci. RP

Viz také: prvek popisu, archivní popis, úroveň popisu, archivní pomůcka, evidenční jednotka

Zdroje: Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu: Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. *Sborník archivních prací*. (10) 1960 (2. zvláštní příloha), 218–246; BABIČKA, Vácslav a Tomáš KALINA. Jednotný formulář archivního inventáře. *Zpravodaj pobočky ČSVTS při Státním ústředním archivu v Praze*. (18) 1981, 87–141; ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. 2. nezměn. vyd. Praha, 1965, 138–144; *Verzeichnungsformular*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

formulář požadavků na předložení archiválií viz **žádost o studium,** viz **prioritační lístek**

formulářová sbírka

PVH

typ úřední knihy pro vnitřní potřebu většinou sestavovaný jako (někdy soukromá) kancelářská pomůcka. Jedná se o soubory listin a listů někdy s vynecháním konkrétních údajů sloužící jako vzory pro formulování kancelářských písemností či jako stylistické učebnice. Mohou obsahovat jak opisy originálů, tak zcela fingované písemnosti.

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 170.

Fórum DLM viz **DLM Forum Foundation**

fotografická archiválie

fotografie

NAD, foto

označení pro evidenční jednotky zahrnující vyobrazení (pozitivní, negativní) získaná procesem, který působením světla a prostřednictvím optické soustavy zachycuje přímý a trvanlivý obraz na citlivý

povrch bez ohledu na formu nosiče.

V dílčích evidenčních jednotkách u zpracovaných fotografických archiválií se uvádí počet kusů

- fotografických snímků/fotografií na papírové podložce. Obsahují záznam třírozměrné předlohy/objektu, přenesený optickým kopírováním z fotografického filmu či desky na světlocitlivý papír. Jako fotografie na papírové podložce se rovněž eviduje tzv. „pravá fotografie", což je označení pro fotografii, která byla zhotovena fotografickou cestou na fotografický papír, který na zadní straně nese znaky poštovní korespondence (tj. z jedné strany obraz a z druhé strany adresní řádky a místo pro psaný vzkaz). Dále lze jako fotografie na papírové podložce evidovat tisky digitálních či digitalizovaných fotografií tištěné pomocí fototiskáren, plotrů a jiných zařízení. Patří sem i fotografická tabla, pokud byla zhotovena fotografickou cestou jako jeden kus snímku. Tato evidenční jednotka má značku fsn.
- fotografických desek. Jde o desky z pevného materiálu (např. kov, sklo) opatřené světlocitlivou vrstvou. Obsahují záznam zpravidla třírozměrné předlohy/objektu, na němž jsou světla předlohy tonálně převrácená (negativ) nebo vykazují stejné tonální hodnoty jako předloha (pozitiv). Tato evidenční jednotka má značku fsd.
- listových filmů, jde o fotografický film (plast) normalizovaného formátu (9 × 12 cm a větší) pokrytý světlocitlivou vrstvou. Obsahuje záznam zpravidla třírozměrné předlohy/objektu, na němž jsou světla předlohy tonálně převrácená (negativ) nebo vykazují stejné tonální hodnoty jako předloha (diapozitiv). Tato evidenční jednotka má značku lfi;
- svitkových filmů, jde o fotografické filmy ve formě neperforovaného pásu (plast), které jsou pokryty světlocitlivou vrstvou. Obsahují záznam zpravidla třírozměrné předlohy/objektu, na němž jsou světla předlohy tonálně převrácená (negativ) nebo vykazují stejné tonální hodnoty jako předloha (pozitiv). Normalizovaný formát obrazového pole má velikost obrazového pole 6 × 6 cm, případně velikosti odvozené (typicky 6 × 9 cm, 6 × 4,5 cm). Svitek může být rozstříhán na jednotlivá obrazová pole nebo pásy o několika obrazových polí. Svitkové filmy jsou neperforované. Tato evidenční jednotka má značku sfi;
- kinofilmů. Kinofilm je svitek nebo proužek fotografického filmu (plast) pokrytý světlocitlivou vrstvou. Normalizovaný formát obrazového pole je 36 × 24 mm, případně menší (typicky 24 × 24 mm, 18 × 24 cm u kinofilmu o šířce 35 mm) a svitek obsahuje obvykle 36 (případně 24 nebo 72) obrazových polí. Pás může být rozstříhán na jednotlivá obrazová pole nebo proužky o několika obrazových polích. Kinofilmy mají oboustrannou perforaci. Tato evidenční jednotka má značku kin;
- mikrofilmů. Mikrofilm (též mikrografický film) je svitek fotografického (termografického nebo vezikulárního) filmu (plast) s mikrozáznamy, o maximální délce 30 m. Tato evidenční jednotka má značku mf;
- mikrofiší. Mikrofiš je listový film (plast) s mikrozáznamy uspořádanými do řádek a sloupců. Dále obsahuje okem čitelný titulek s identifikačními údaji. Tato evidenční jednotka má značku mfis;
- fotoalb. Fotoalbum je způsob adjustace fotografií na papírové podložce v podobě vázané knihy nebo na volných listech určených k prohlížení fotografií. Tato evidenční jednotka má značku fal;
- digitálních fotografií. Digitální fotografie je evidenční jednotka pro zpracované archiválie označující fotografickou archiválii uloženou v digitální podobě. Uvádí se počet kusů digitálních fotografií a jejich velikost v bytech. Tato evidenční jednotka má značku dfo.

V případě, že fotografická archiválie je na nestabilním materiálu a došlo k jejímu zničení, uchovaná kopie je vykazována jako originál. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka, fotografie, fotografická deska

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

fotografická clona viz **clona**

fotografická deska

foto

tento termín má několik významů:
1. deska z pevného materiálu (např. kov, sklo) opatřená světlocitlivou vrstvou. EB
2. nosič světlocitlivé fotografické vrstvy. EB
3. v oblasti evidence NAD se počet fotografických desek obsažených v archivním souboru uvádí u dílčí evidenční jednotky fotografické desky (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: nosič, dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

fotografická deska albuminová

foto

skleněná deska s citlivou vrstvou tvořenou halogenidy stříbra a albuminu. EB

Viz také: albuminový papír, albuminový proces, fotografická deska

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

fotografická deska ambrotypová

foto

druh vlhké kolodiové fotografické skleněné desky, na níž se zpracovaný fotografický záznam jeví jako negativ, ale pokud je deska podložena tmavým podkladem, poskytuje pozitivní obraz. EB

Viz také: historické fotografické techniky, fotografická deska kolodiová, ambrotypie

Zdroje: Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

fotografická deska ferrotypová

foto

smaltovaná kovová deska, na níž je nanesena tenká vrstva halogenidu stříbra a nitrocelulózy, která po expozici a zpracování poskytuje pozitivní obraz. EB

Viz také: ferrotypie

Zdroje: Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

fotografická deska kolodiová – vlhká nebo suchá

foto

skleněná deska opatřená citlivou vrstvou obsahující halogenid stříbra a nitrocelulózu (kolodium). EB

Viz také: fotografická deska ambrotypová

Zdroje: Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

fotografická deska skleněná

foto

deska zpravidla ze sodnovápenatého skla, pokrytá světlocitlivou vrstvou; po expozici a zpracování poskytuje negativní záznam fotografované předlohy. EB

Zdroje: Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

fotografická deska želatinová suchá

foto

skleněná deska pokrytá citlivou vrstvou obsahující halogenidy stříbra a želatinu. Metoda suchých želatinových desek byla popsána v roce 1871 Richardem Leachem Maddoxem. Od roku 1878 se používala tekutá emulze želatiny a dusičnanu stříbrného. V roce 1878 se začaly suché želatinové desky prodávat. Princip tohoto fotografického procesu je používán dodnes. EB

Viz také: želatina

Zdroje: Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

fotografická dokumentace viz **technická dokumentace**

fotografická kopie

foto

obraz okopírovaný z negativu na fotografický papír. EB

Viz také: fotografický snímek, fotografická zvětšenina, fotografie na papírové podložce

Zdroje: PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov.* Praha, 1995.

fotografická kopie kontaktní

foto

kopie zhotovená kontaktním kopírováním, při němž je předloha (výkres, negativ atp.) v dotyku s citlivým materiálem (fotografickým papírem, filmem). EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

fotografická sbírka

zákl. pojm., foto

sbírka obsahující pouze fotografie (fotografická vyobrazení). EB

Viz také: fotografie

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

fotografická vizitka viz **vizitka**

fotografická vrstva

foto, med.

citlivá vrstva, která po vystavení světlu (expozici) a po zpracování poskytuje viditelný záznam. EB

Viz také: emluzní vrstva, citlivá vrstva

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

fotografické album viz **album**

fotografické zobrazení

foto

reprodukce předlohy ve světlocitlivé vrstvě po jejím zpracování.

Ve fotografii jde o zobrazení části reálného světa. Fotografické zobrazení je ovlivňováno celou řadou vnějších okolností počínaje hledáním a výběrem tématu, kompozicí obrazu a v neposlední řadě také zručností fotografa. Další proměnnou je expozice, tj. rozhodující krok při vzniku fotografického zobrazení, která je ovlivňována např. světlem a teplotou. Důležitou roli hraje použitá optika a technické možnosti fotografického přístroje. EB

Viz také: expozice

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

fotografický film

foto, med.

ohebný pás plastu pokrytý vrstvou citlivou na světlo, užívaný na fotografování. EB

V oblasti evidence NAD se počet fotografických filmů obsažených v archivním souboru uvádí v dílčích evidenčních jednotkách listové filmy, svitkové filmy a kinofilmy (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, acetát celulózy, nitrocelulózový film, polyester

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; KOLEKTIV AUTORŮ. *Techniky ošetření a duplikace archivních fotografických snímků*. Praha, 1993.

fotografický obraz

foto, med.

záznam nehmotného fotografického zobrazení na hmotném nosiči/podložce. EB

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

fotografický papír

foto

papírová nebo plastová netransparentní podložka opatřená vrstvou citlivou na světlo určená k pořizování fotografických kopií. Kvalita fotografického papíru a jeho zpracování ovlivňuje životnost fotografického zobrazení i jeho kvalitu. EB

Viz také: fotografická kopie, fotografický snímek

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

fotografický snímek

foto

obrazový záznam zpravidla trojrozměrné předlohy, objektu, přenesený optickým kopírováním z fotografického filmu nebo desky na světlocitlivý papír. V současnosti je termín „fotografický snímek" běžně užíván jako synonymum termínu „fotografie". EB

Viz také: fotografie na papírové podložce

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; Fotografie. *Naše řeč*. (4) 3/1920, 90 [cit. 2019-07-15]. Dostupné z: http://nase-rec.ujc.cas.cz/archiv.php?art=1649.

fotografie

foto

z řeckého fōtos – světlo a grafé – kreslení (světlo kreslí, kreslení světlem). Jde o pozitivní nebo negativní vyobrazení získaná procesem, který působením světla a prostřednictvím optické soustavy zachycuje přímý a trvanlivý obraz na citlivý povrch bez ohledu na formu nosiče. EB

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

fotografie autorizovaná viz autorizovaná zvětšenina

fotografie autorská viz autorská zvětšenina

fotografie na papírové podložce viz sekundární fotografický obraz

fotografie na papírové podložce (evidenční jednotka)

NAD

v oblasti evidence NAD se počet fotografií obsažených v archivním souboru uvádí v dílčí evidenční jednotce fotografie na papírové podložce, i když je na jakékoli jiné netransparentní podložce (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

fotografie v pouzdru

foto

fotografický obraz (zejména daguerrotypie, ambrotypie) adjustovaný v pouzdru většinou dřevěném, později papírovém, kovovém nebo plastovém. Pouzdro bývá potaženo usní nebo textilií a bohatě zdobeno. EB

Viz také: historické fotografické techniky, daguerrotypie, ambrotypie, adjustace

Zdroje: ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

fotografování

foto

obor lidské činnosti zabývající se pořizováním obrazů působením světla. EB

Viz také: fotografie

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

fotogrammetrie

foto, kart.

obecně lze fotogrammetrii definovat jako vědní obor zabývající se zpracováním informací zachycených na fotografických snímcích. Na základě fotografických snímků lze dopočítat prostorovou polohu zobrazeného objektu. Metoda byla poprvé popsána v roce 1851 Aime Lauessedatem a původně byla využívána ke zhotovování topografických map.

V archivech se lze setkat s tzv. vícesnímkovou pozemní i leteckou fotogrammetrií, tj. fotografiemi, které zachycují snímkovaný objekt (např. krajinu) na několika snímcích pořízených z různých míst (bodů), jejichž polohu známe, a lze tak dopočítat polohu objektu. EB

Zdroje: EB – vlastní interpretace; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

fotokniha viz **album**

fotokopie

foto, zákl. pojm.

fotograficky zhotovená kopie jakéhokoliv grafického dokumentu. EB

Zdroje: HLAVATÁ, Eva. *Informační prameny: terminologický slovník*. Praha, 1979.

fotolitografie viz **litografie**

fotolýza

konz. rest.

přímý destrukční účinek především ultrafialové (vysokoenergetické) části světelného spektra na chemické vazby papíru, usní a pergamenu. MĎ

Viz také: degradace

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

fotomapa, ortofotomapa

kart.

mapa, jejíž polohovou složku tvoří fotografický měřický snímek nebo montáž více snímků, doplněná rámem, popisem, mapovými značkami a dalšími náležitostmi mapy. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

fotomechanická reprodukční cesta

fotografický kopírovací proces, fotomechanická cesta

tisk

reprodukční technika, kterou se rozumí přenos informací z předloh do tiskové formy. Cílem je, aby byl obraz přenesen tak, že tiskový výrobek optimálně odpovídá předloze. U fotomechanické cesty jde o analogový, paralelní přenos obrazu. Osvitem vzniká paralelně k předloze najednou kompletní zobrazení, např. na světlocitlivý reprodukční film. Nástrojem vytváření reprodukce je reprodukční kamera a kontaktní kopírka. Reprodukční fotografie je v současné době již plně nahrazena elektronickými reprodukčními systémy. MW

Viz také: digitální přenos obrazu

Zdroje: BARTÁK, Jan. *Z dějin polygrafie: tisk novin a časopisů v průběhu staletí*. Praha, 2004; KAPLANOVÁ, Marie a kol. *Moderní polygrafie*. Praha, 2009; POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003.

fotooxidace

konz. rest.

kombinovaný účinek světla (především jeho vysokoenergetické ultrafialové části) a kyslíku, způsobující změny chemické podstaty papíru, pergamenu, usní. Projevuje se např. ztrátou mechanických vlastností. MĎ

Viz také: degradace

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

fotoreprodukce

foto

v oblasti fotografie se jedná o proces, při němž je fotopřístrojem snímána původní fotografická předloha, především trojrozměrná. EB

Viz také: reprodukce

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

fotosbírka viz **fotografická sbírka**

fototechnická šablona viz **tisk skrze síto**

fotoxylografie viz **dřevoryt**

foxing

konz. rest.

rozsev rezavých skvrn po ploše papíru. Původ těchto skvrn nebyl doposud uspokojivě vysvětlen. Pravděpodobně jsou tyto skvrny mikrobiologického původu. Ionty železa tvoří komplexní sloučeniny s metabolity mikroorganismů. MĎ

Viz také: degradace

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

frame rate viz **snímková frekvence**

Františkovo vojenské mapování viz **druhé vojenské mapování**

frontispis

protititul

tisk

list nacházející se v knize vedle titulního listu na levé, sudé stránce, může obsahovat ilustraci. MW

Viz také: hlavní titul

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983; ZLATOHLÁVEK, Vladivoj a Vojtech BREZA. *Polygrafické názvosloví*. Praha, 1989.

frotáž viz **tisk z výšky**

fungování viz **činnost**

funkce

arch. pops., zákl. pojm.

v archivním kontextu abstraktně uvážený souhrn činností směřující k naplnění jednoho trvanlivého účelu, cíle či záměru, kterým daný původce plní své poslání či mandát. Výkon těchto funkcí provádí původci konkrétními aktivitami, jejichž průběh a výsledek je zachycen v dokumentech a tvoří zásadní část jejich provenienčního kontextu.

ISDF funkci popisuje jako jakýkoli vyšší účel, povinnost nebo úlohu, která je přidělena na zodpovědnost korporaci legislativou, strategií nebo pověřením. Funkce mohou být rozloženy do souborů koordinovaných operací, jako jsou dílčí funkce, podnikové procesy, činnosti, úkoly nebo transakce.

ZP 2015 pak funkci spojují s popisem původce typu korporace jako stručný bodový záznam hlavní náplně jeho činnosti. RP

Viz také: původce, korporace

Zdroje: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. EXPERTS GROUP ON ARCHIVAL DESCRIPTION. *Records in Contexts: A Conceptual Model for Archival Description*. Consultation Draft v0.1. 2016. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/egad-ric-conceptual-model; INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *ISDF: International Standard for Describing Functions*. 2007. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isdf-international-standard-describing-functions; *Function*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 85; *Function*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

fyzická kontrola

zákl. pojm., NAD

v českém a evropském archivnictví se tak obvykle nazývá kontrola založená na fyzických aspektech dokumentů nebo archiválií (jako je formát, množství nebo umístění) ve fyzické péči správního archivu nebo archivu. Může jít o trvalou, pravidelnou nebo namátkovou kontrolu. V australském archivnictví je tento termín chápán spíše jako obecná trvalá odpovědnost za archiválie založená na jejich fyzickém držení, která však nemusí nutně znamenat jejich držbu nebo vlastnictví. Zahrnuje informace o jejich fyzikálních vlastnostech, jako je formát, množství a umístění. V tomto chápání se termín blíží českým termínům péče o archiválie nebo evidence archiválií. V americkém archivnictví se pojem naopak kryje s českým termínem lokace. Jde o funkci „sledování ukládání záznamů, aby se zajistilo jejich umístění". MW

Viz také: intelektuální kontrola

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; *Physical control.* In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; *Glossary of Records Management Terms*. Canberra: National Archives of Australia, 2007. Dostupné z: http://www.naa.gov.au/records-management/glossary/index.aspx#Full and Accurate Records.

fyzická mapa viz fyzickogeografická mapa

fyzická osoba

leg., entit.

s pojmem fyzická osoba se můžeme v českém archivnictví setkat ve dvojím významu: 1. ve významu právním a 2. pro účely evidence původců. V prvním významu se jedná o právní subjekt, tzv. přirozenou osobu, tedy každého člověka, a právní subjektivita vzniká narozením a končí smrtí. V kontextu evidence původců definice vychází z právního významu s tím, že se jedná o původce archivního souboru a musí jít o osobu, jejíž existence je jistá. AŠ, JE

Viz také: právnická osoba, původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví; HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

fyzická podoba dokumentu

zákl. pojm.

souhrn formálních atributů dokumentu, které určují jeho vnější podobu. Jednotlivé atributy jsou odvozeny od vlastností materiálu, analogové nebo digitální podoby dokumentu. Jsou nezávislé na obsahu dokumentu. Konkrétně jde např. o celkový vzhled, konfiguraci nebo tvar. MW

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-16]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary/index.asp; *International*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; IP2 dictionary/glossary approved August 19 2011.

fyzická složka

spis. služ.

jednotka pro ukládání fyzických záznamů a fyzických dokumentů. Tradičně se může jednat o pořadač, archivní karton, desky apod. HP

Viz také: záznam, dokument

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012 (část II).

fyzickogeografická mapa

fyzická mapa

kart.

tematická mapa znázorňující zemský povrch se zdůrazněním jeho přírodních prvků (morfologie, vodstvo, klima, půdy, rostlinstvo aj.) na úkor prvků socioekonomických (sídla, komunikace aj.). MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

fyzický nosič

zákl. pojm.

materiál, na němž je zaznamenána informace, tj. médium – hliněná tabulka, papyrus, papír, pergamen, film, magnetická páska, atd. EB

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009.

galerie

zákl. pojm.

speciální případ muzea specializovaného na sbírky výtvarného umění. MW

Viz také: paměťová instituce

Zdroje: Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

galvano

Working Matrix, Stamper Matrix, Sohn, syn, matrice

med.

kovová lisovací forma (matrice) sloužící pro výrobu gramofonových desek. Při výrobě v galvanoplastické dílně vzniká z tzv. matky. Jedná se o třetí vyrobený otisk. Galvano je negativem nahrávacího vosku. Z jednoho kusu galvana lze vyrobit přibližně 700–800 ks gramofonových desek. Galvano nelze přehrávat na gramofonu. TB

Viz také: gramofonová deska, matrice, vosk nahrávací

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955.

gama korekce

digital.

operace zpracování signálu, která mění relativní úrovně signálu s cílem upravit výslednou tónovou reprodukci obrazu. Pomocí této matematické funkce se snažíme překlenout existující rozdíl mezi lineárním záznamem světel a stínů digitalizačního zařízení a nelineárním viděním lidského oka. KK

Viz také: barevný odstín

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901; ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015).

generace

mikro

výraz v reprografii používaný při opakované reprodukci. Má význam vzhledem k postupnému zhoršování kvality záznamu informace. Reprodukce originálu tvoří první generaci, druhá generace vzniká duplikací z první generace atd. EB

Viz také: bezpečnostní mikrofilm

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

generální inventura NAD

GI NAD

NAD

generální inventuru Národního archivního dědictví vyhlašuje Ministerstva vnitra na základě archivního zákona. Zpravidla se tak děje jednou za 10 let.

Cílem generální inventury Národního archivního dědictví (dále jen GI NAD) je zjistit přesný rozsah Národního archivního dědictví (dále jen NAD), porovnat fyzický stav archiválií s evidencí NAD zachycenou v evidenčních systémech, zpřesnit existující a doplnit nové údaje tak, aby byl získán pravdivý obraz o rozsahu a struktuře NAD. Cílem GI NAD je rovněž zjištění fyzického stavu archiválií, alespoň odhadovaná kvantifikace tohoto stavu podle počtu evidenčních jednotek, zjištění fyzického stavu archivních kulturních památek a národních kulturních památek a zlepšení stavu evidence NAD všude tam, kde byly zjištěny nedostatky při kontrolní činnosti.

Zásadní význam v GI NAD hrají často upřesněné, redefinované a doplněné evidenční jednotky, které vznikly jako výsledek metodické práce archivních grémií. Jádro práce tvoří revize, zpřesnění a doplnění počtů nově definovaných evidenčních jednotek, jejich zanesení do informačních systémů, resp. transformace dat do nového formátu těchto systémů. Cílem je získat srovnatelné údaje a podchytit archiválie, které doposud nebyly v evidenci NAD uvedeny, které si však zaslouží pozornost, protože jsou předmětem zvýšeného zájmu badatelů, jsou ohroženy odcizením apod.

Tento proces je často spojen s realizací stavu ukotveného v novelizované legislativě a metodických materiálech.

GI NAD bývá rovněž spojena s doplněním potřebných náležitostí do archivních pomůcek, v některých případech jejich přehodnocením či úpravou.

Průběh GI NAD se řídí pokyny pro generální inventuru Národního archivního dědictví, které upravují rozsah GI NAD a termín jejího provedení, studium podkladů a přípravu GI NAD, použité nástroje a principy a pravidla odpovídající zaměření příslušné generální inventury, doporučení týkající se pracovního postupu (rozdělení úkolů, načasování práce, omezení chodu badatelen, režimu delimitací, přírůstků a zápůjček, způsob zápisu do informačních systémů, způsob měření archiválií apod.), konzultační režim, redefinované evidenční jednotky, nové číselníky, principy přehodnocování a doplňování archivních pomůcek.

Po provedení GI NAD, která v současné době na úrovni celého českého archivnictví trvá zpravidla 2–3 roky, sepíše každý archiv protokol o GI NAD, jehož náležitosti jsou popsány v pokynech ke GI NAD. Jeho součástí jsou zpravidla seznamy nedohledaných archiválií. Tyto seznamy jsou na úrovni jednotlivých archivních souborů zanášeny jak do evidence NAD, tak do archivních pomůcek.

Ministerstvo vnitra sumarizuje výsledky jednotlivých GI NAD, které jsou zpravidla publikovány v Archivním časopise. MW

Viz také: Národní archivní dědictví

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); Pokyny odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra k provedení generální inventury Národního archivního dědictví v archivech ČR v letech 2012–2013 (č. j. MV-127762-51/AS-2011); HORA, Josef a Michal WANNER. Jednotný archivní fond v roce 2002: Nové poznatky o struktuře JAF po generální inventuře v roce 2001. *Archivní časopis*. (53) 1/2003, 1–11; HORA, Josef a Michal WANNER. Národní archivní dědictví v roce 2015. *Archivní časopis*. (65) 3/2015, 252–271.

G

generální mapa, generálka viz **přehledná mapa,** viz **vojenská mapa,** viz **druhé vojenské mapování,** viz **třetí vojenské mapování**

geodetická dokumentace

kart.

soubor dokladů o měřených hodnotách, výpočtech a výsledcích geodetických prací na daném území. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

geografická mapa viz obecně zeměpisná mapa

geografická síť viz sítě na mapě

geografický atlas viz zeměpisný atlas

geologická mapa

kart.

mapa zobrazující geologické poměry území, například stratigrafické jednotky, průběh tektonických deformací apod. Může mít různé druhy a varianty. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964.

geomagnetická mapa

kart.

tematická mapa zobrazující hodnoty magnetického pole Země. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

geometrické zkreslení

digital.

patří mezi optické vady zobrazení (imaging aberrations). Jedná se o odchylku od ideálního tvaru předmětu zachyceného v digitální reprodukci. Vznikají tzv. poduškové nebo naopak soudkovité tvary. KK

Viz také: barevná vada, obrazový artefakt

Zdroje: MECHLOVÁ, Erika, Karel KOŠŤÁL a kol. *Výkladový slovník fyziky pro základní vysokoškolský kurz*. Praha, 2001.

geometrický plán

polohopisný plán

kart.

1. podrobný a technicky pojatý a vyhotovený plán velmi malého území.
2. v katastru nemovitostí jeden z podkladů, podle kterého se provádí zápis do katastru nemovitostí při rozdělování pozemků, úpravách jejich hranic apod. Vyhotovuje se vždy na základě výsledků geodetických prací v terénu a obsahuje grafické zobrazení nemovitosti před změnou a po ní a další údaje podle stanovených požadavků. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

geomorfologická mapa

kart.

tematická mapa zobrazující reliéf zemského povrchu z hledisek jeho vzniku a vývoje nebo jeho číselně vyjádřených charakteristik (výšková rozpětí, sklony apod.). Může mít různé druhy a varianty. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

Geonames

kart., inf.

oficiální databáze geografických jmen České republiky vedená pro celé území státu v centralizovaném informačním systému spravovaném Zeměměřickým úřadem. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

GIF

digit. arch., digital.

GIF (Graphics Interchange Format) je souborový formát obrazových dat (rastrové grafiky), který používá bezeztrátovou kompresi LZW (Lempel-Ziv-Welch algoritmus), podporuje průhledné pozadí, prokládání řádků a animaci. Do jednoho souboru lze uložit více obrázků s vlastní barevnou paletou. Omezením je limitovaná podpora barev (pouze paleta s 256 barvami). Používá se především v oblasti webové grafiky. KK

Viz také: TIFF, PNG, JPEG

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný G–J*. Praha, 2002.

glóbová mapa viz **glóbus**

glóbový pás viz **glóbus**

glóbus

kart.

kartografické dílo zobrazující Zemi (nebo i jiné kosmické těleso) na povrchu koule. Podle znázorněného obsahu lze v případě potřeby zemský glóbus dále rozlišit na glóbus obecně geografický, fyzický, politický aj. Hvězdný (nebeský) glóbus zobrazuje místo zemského povrchu zdánlivou nebeskou sféru s obrazem polohy hvězd a souhvězdí.

Mapa, která se používala pro ruční výrobu glóbů, se nazývá glóbová mapa. Sestávala zpravidla z obrazů 12 poledníkových pásů (glóbové pásy) o zeměpisné délce 30°, dotýkajících se v oblasti rovníku. Někdy se jako náhražka konstruují i nekulové glóby, slepené do tvaru mnohostěnu (například dvacetistěnu) z kartonu potištěného mapou. MK

Viz také: reliéfní mapa (glóbus), svítící glóbus

Zdroje: MK – vlastní interpretace; ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

glykosidická vazba

konz. rest.

chemická vazba, kterou jsou spojovány jednotky β-D-glukopyranózy do makromolekulárních řetězců tvořících celulózu nebo škrob. Kyselá hydrolýza β-D-glykosidické vazby celulózy patří k nejčastějším degradačním reakcím celulózy v papíru. MĎ

Viz také: celulóza, škrob

Zdroje: BLAŽEJ, Anton. *Chémia dreva*. Bratislava, 1975.

grafická dokumentace viz **technická dokumentace**

grafická technika

graf.

způsob, jakým umělec převede kresbu do takové podoby, ze které lze natisknout větší množství stejných výtvarných děl. Lze je rozdělit do skupin podle různých kritérií.

Podle materiálu, ze kterého je vytvořena tisková forma na metody tisku ze dřeva, z kamene, z kovu, z gumy apod. (kamenotisk, měditisk, ocelotisk, gumotisk apod.).

Podle způsobu zpracování tiskové formy na techniky mechanické (řezby a rytiny do dřeva, kovu a kamene), chemické (lepty do hloubky i do výšky, litografie), fotochemické (heliogravura, světlotisk).

Rozdělení podle způsobu tisku neboli podle toho, jak jsou na tiskové formě umístěny tiskové elementy – zda jsou vyvýšeny nebo vyhloubeny, zda jsou v jedné ploše s ostatními netisknoucími místy nebo jsou tvořeny průchodnými místy síta. Z tohoto hlediska lze grafické techniky rozdělit na tisk z výšky neboli knihtisk, tisk z hloubky nebo hlubotisk, tisk z plochy neboli plošný, tisk skrze síto neboli sítotisk. MW

Viz také: grafika, grafické dílo, grafika podle zaměření, tisková forma, litografie, mědiryt, oceloryt, gumotisk, tisk z výšky, tisk z plochy, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena

LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

grafické dílo a reprodukce

graf.

za původní grafické dílo je považován otisk, který je výsledkem práce umělce-grafika. Na původnost díla byly kladeny následující požadavky:

1. Původní kresba předlohy či námět.
2. Tisková forma manuálně zpracovaná umělcem (výjimečně, u litografie, ve spolupráci s tiskařem).
3. Citlivě zvolené výrazové prostředky a respekt k použitému materiálu.
4. Celý náklad vytištěný umělcem z originální desky, buďto jím, nebo profesionálním tiskařem pomocí tradičních řemeslných postupů.
5. Všechny otisky jsou autorizovány umělcem a byla dodržena výše a limit nákladu.

Těmto kritériím neodpovídá značná část starých tisků, a to především v oblasti původnosti. Běžně byly přejímány a přerývány cizí předlohy. Umělec často překreslil předlohu a vlastní provedení v materiálu ponechal rytci. Výše nákladů nebyla stanovena.

Za originální reprodukci se označují díla, která vznikla podle originální předlohy jiného autora, ručně byla zpracována tisková forma a z ní byl proveden ruční tisk v omezeném nákladu.

V některých případech je velmi těžké rozpoznat rozdíl mezi původní grafikou a reprodukcí. Ve většině případů může pomoci důkladné prozkoumání pomocí lupy, kdy po zvětšení objevíme na reprodukci rastr (= síťovou mřížku). MW

Viz také: grafika, grafická technika, tisková forma, kresba, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

grafické měřítko mapy viz **měřítko mapy**

grafik viz **grafika**

grafika

graf.

pojem je odvozen z řeckého slova grafein – psát, kreslit. Grafika v širším slova smyslu je transponování viděných nebo zažitých forem do soustavy linií, bodů a ploch. V užším slova smyslu je to převedení umělcovy volné kresby řemeslným zpracováním v příslušném materiálu s cílem vyhotovit otisk, tj. rozmnožit dílo do stanoveného počtu exemplářů, resp. nákladu. Základem grafiky je rozmnožování díla tiskem. Každý z exemplářů grafického listu je považován za originál, nikoliv za kopii. Výtvarník vytvářející grafiku se nazývá grafik.

Grafiky se ukládají v paspartách, do kterých se vlepuje cedulka, na níž jsou všechny údaje o původu, technice, dataci, názvu apod. Při udávání rozměrů grafiky se míní především velikost otištěné plochy (rámeček, obrazové pole). V některých případech se uvádí i rozměr tiskového papíru. Grafici jako první rozměr uvádějí výšku, jako druhý rozměr šířku. V archivnictví byla při popisu grafiky v minulosti používána Pravidla pro zpracování archivního materiálu (1958), která tyto rozměry uváděla v opačném pořadí, což bylo posléze převzato např. do Soupisu vedut vzniklých do roku 1850. Tento způsob popisu je používán v archivech dodnes. Z důvodu rozpracování grafických sbírek nebyla tato otázka jednoznačně řešena ani v Základních pravidlech pro zpracování archiválií (2013).

Grafické listy se ukládají do tuhých desek nebo plochých zásuvek. Prokládají se jemným čistým papírem. Při přepravě se používají velké pevné desky. Grafické listy větších rozměrů se přepravují stočené z rubové strany v lepenkové tubě. Grafické listy používané jako závěsná ozdoba interiéru musejí být vloženy do prosklených rámů se silnou paspartou (šikmo seříznuté zrcadlo) zabraňující dotyku skla s otiskem. Umisťuje se na místa, kde není intenzivní sluneční svit, který způsobuje degradaci grafiky.

Některé veřejné i soukromé sbírky grafiky a také archivy používají k označení grafických listů, které jsou jejich majetkem, razítek otištěných na okraji zadní strany listu. MW

Viz také: grafická technika, grafické dílo

Zdroje: DOČEKAL, Jan. *O grafice*. Dačice, 2000; KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

grafika podle zaměření

graf.

podle zaměření se grafika dělí na volnou, užitou a reprodukční.

Volná grafika (umělecká grafika) vzniká spontánně, jakoukoli grafickou technikou, podle autorovy představy. Nemá žádný praktický účel. Zabývají se jí grafici, ale také malíři a sochaři. Tiskne se vždy v omezeném nákladu. Vytvářena je grafickou technikou a podepsána tvůrcem. Do originální umělecké (volné) grafiky nepatří plakáty, pohlednice, knižní ilustrace apod.

Užitá grafika slouží praktickým účelům. Patří sem akcidenční tisky reprodukované průmyslově ve velkých nákladech.

Reprodukční grafika se vytváří podle cizí kresebné předlohy, v tiskové formě zhotovené řemeslnými grafiky za pomoci fotomechanických prostředků.

Občas se objevuje termín dekorativní grafika. Jde o vžitý, ale věcně nesprávný termín označující ilustrace. Jde o díla, která byla původně součástí knih a doprovázela text. Jde o grafická zobrazení květin, ptáků, vedut, žánrových výjevů apod. MW

Viz také: grafika, grafické dílo

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

gramofon

med.

přístroj na reprodukci gramofonových desek, který vyrobil v roce 1887 německý vynálezce Emil Berliner. Předchůdcem gramofonu byl válečkový fonograf. Gramofon se skládá z pohonného mechanismu s otáčivým talířem na gramodesky, přenoskového raménka, přenosky a pomocných mechanismů. Snímací hrot bývá diamantový či safírový. Záznam může být monofonní, stereofonní či kvadrofonní. TB

Viz také: gramofonová deska

Zdroje: KLIMENT, Karel. *Gramofony a magnetofony*. Praha, 1959; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982; SVOBODA, Jiří. *Příručka techniky hifi*. 1. vyd. Praha, 1984.

gramofonová deska

gramodeska

med.

plochá kruhová deska určená pro záznam a reprodukci zvuku. Jedná se o lisovaný plochý kotouč zhotovený dle technického projektu Johna W. Hyatta. Záznamová oblast gramofonové desky nese mechanický záznam zvuku ve spirálové drážce. Přehrávání prováděno od kraje desky k jejímu středu. Podoba a technické parametry kotoučů (průměr desek a přehrávací rychlosti) stejně jako i složení gramofonové hmoty se dlouho vyvíjely. Nejstarší gramodesky vyrobené kolem roku 1890 měly průměr 7–13 cm, na přelomu století mívaly 17 cm a v letech 1901–1903 se začaly lisovat desky o průměru 25–30 cm. První desky byly vyráběny z tvrzené pryže, záznamová oblast striktně jednostranná, rychlost otáčení 70 otáček/min. Od roku 1905 se objevují desky s oboustranným záznamem. Gramofonové desky vyrobené do roku 1926 jsou nahrávány mechanickým-akustickým způsobem, od roku 1926 nahrávány elektroakustickým způsobem, stereofonní záznam byl patentován v roce 1934. Rozeznáváme standardní gramofonové desky a dlouhohrající vinylové gramofonové desky. Standardní gramodesky vyráběny ze směsi šelaku a brusných materiálů, později z umělých fenolformaldehydových pryskyřic. Přehrávací rychlost standardních gramodesek se postupně ustálila na 78 otáček/min, průměr kotoučů je 25–30 cm a stopáž záznamu standardních desek se pohybuje mezi 4–6 min v případě desky o průměru 25 cm, při průměru 30 cm 10–13 minut. Na konci 40. let uvedeny na trh dlouhohrající vinylové gramofonové desky vyráběné z kopolymerů vinylchloridu a vinylacetátu. Jmenovitý průměr dlouhohrajících gramodesek je 301,6 mm (LP), 250,8 mm (LP) a 174,6 mm (SP) vždy s tolerancí ±0,8 mm. Středový otvor u desek o průměru 30, 25 a 17 cm je 7,24 nebo 38,2 mm s tolerancí ±0,05 mm. Tloušťka desek se pohybuje od 1,3–2,3 mm. Normalizované rychlosti otáčení jsou 33 1/3, 45 a 16 2/3 otáčky za minutu. Záznam zvuku na gramodeskách může být jednokanálový (monofonní), dvoukanálový (stereofonní) či ojediněle čtyřkanálový (kvadrofonní). Zvukový záznam na gramofonových deskách dosáhl postupně vysoké jakosti. Tradiční barva gramofonové desky je černá, okrajově vyráběny i barevné a průhledné varianty zejména pro propagační účely. Gramofonové desky v průběhu 80. let 20. století postupně vytlačeny z trhu kompaktními deskami s digitálním záznamem. V současné době dochází k jisté renesanci ve vydávání gramofonových desek zejm. pro sběratelské a propagační účely a náročné posluchače. Mezi jiné formáty gramofonových desek řadíme tzv. fonokarty (flexidisky, gramopohlednice), též hrací či zvukové pohlednice (papírové desky) o rozměrech cca 12–15 cm s podložkou z tvrzeného papíru, na níž je nalisovaná tenká umělohmotná fólie se zvukovým záznamem. Obvykle odpovídá formátu gramodesky SP s rychlostí 45 otáček/min a stopáží záznamu 4 minut. Sloužily pro propagační a dekorační účely. Kvalita reprodukce fonokaret je nízká, odpovídá materiálu nosiče. TB

V oblasti evidence NAD se počet gramodesek obsažených v nezpracovaném archivním souboru uvádí v dílčí evidenční jednotce gramofonové desky (hlavní evidenční jednotka zvukové archiválie). Ve zpracovaném archivním souboru se uvádí počet zvukových záznamů nebo děl obsažených na gramodesce. MW

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka, gramofonová deska dlouhohrající, gramofonová deska jednostranná, gramofonová deska oboustranná, gramofonová deska s úzkou drážkou EP, gramofonová deska s úzkou drážkou LP, gramofonová deska s úzkou drážkou SP, gramofonová deska standardní, vinylová deska, vzorková deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; EVANS, Mike. *Vinyl, umění výroby desek*. Praha, 2016; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný G–J*. Praha, 2002, 59; GÖSSEL, Gabriel. *Fonogram. Praktický průvodce historií záznamu zvuku*. Praha, 2001; GÖSSEL, Gabriel. *Fonogram 2. Výlety k počátkům historie záznamu zvuku*. Praha, 2006; JOSEF, Dušan, Miroslav NĚMEČEK, Lubor KNOTEK, Radko ŠŤASTNÝ, Otakar SCHÜTZ a Jan BURNOG. *Magnetofon a gramofon ve škole*. Praha, 1962; KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; KLIMENT, Karel. *Gramofony a magnetofony*. Praha, 1959; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982; SMETANA, Ctirad a kol. *Praktická elektroakustika*. 1. vyd. Praha, 1981; STRUSKA, Jiří. *100 let záznamu zvuku (Textová příloha ke gramofonovému kompletu)*. Praha, 1977.

gramofonová deska dlouhohrající

mikrodeska

med.

dlouhohrající deska o průměru 17–30 cm a přehrávacích rychlostech 16 2/3 otáčky/min, 33 1/3 otáčky/min a 45 otáček/min. Dlouhohrající desky mají 300 drážek na 1 anglický palec (12 drážek na 1 mm). Je to deska s úzkou drážkou, která je široká 0,055–0,057 mm; hloubka drážky je 0,025 mm. Je řezaná mikrořezem. Lisuje se z plastické hmoty PVC (kopolymer vinylchloridu a vinylacetátu). Stopáž desky o průměru 17 cm je při rychlosti otáčení 33 1/3 otáčky/min přibližně 12 minut, při rychlosti 45 otáček/min dosahuje 8 minut. Desky o průměru 25 cm mají při rychlosti 16 2/3 otáčky/min stopáž přibližně 25–30 minut, v případě 33 1/3 otáčky/min je délka záznamu 18 minut. Mikrodesky o průměru 30 cm mají při rychlosti 33 1/3 otáčky/min obvykle záznam do 25 minut. TB

Viz také: mikrodeska, gramofonová deska, gramofonová deska s úzkou drážkou EP, gramofonová deska s úzkou drážkou LP, gramofonová deska s úzkou drážkou SP, vinylová deska, vzorková deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; KLIMENT, Karel. *Gramofony a magnetofony*. Praha, 1959; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982.

gramofonová deska jednostranná

med.

nejstarší gramofonové desky mají záznam pouze na jedné straně. Vyráběny do roku 1905. TB

Viz také: gramofonová deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955.

gramofonová deska oboustranná

med.

gramofonová deska s oboustranným záznamem. První gramofonové desky s oboustranným záznamem uvedla na trh v roce 1905 firma Musiphone. TB

Viz také: gramofonová deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958.

gramofonová deska s úzkou drážkou EP

med.

dlouhohrající deska (Extended Play) o průměru 17 cm a rychlosti přehrávání 33 1/3 otáčky/min a 45 otáček/min. Vinylová deska, která na každé straně obsahuje obvykle 2 hudební skladby. TB

Viz také: gramofonová deska, vinylová deska, vzorková deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958.

gramofonová deska s úzkou drážkou LP

med.

dlouhohrající deska (Long Play) o průměru 25–30 cm a rychlosti přehrávání 16 2/3 otáčky/min, 33 1/3 otáčky/min a 45 otáček/min. Stopáž této vinylové desky je obvykle 45 minut, zpravidla obsahuje celé album jedné skupiny. Na desky o rychlosti otáčení 16 2/3 otáčky/min se nahrávalo pouze mluvené slovo. TB

Viz také: gramofonová deska, vinylová deska, vzorková deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958.

gramofonová deska s úzkou drážkou SP

med.

dlouhohrající deska o průměru 17 cm a rychlosti přehrávání 45 otáček/min. Vinylová deska, která obsahuje na každé straně zpravidla jednu hudební skladbu. TB

Viz také: gramofonová deska, vinylová deska, vzorková deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958.

gramofonová deska standardní

med.

šelaková gramofonová deska o průměru 25–30 cm s rychlostí přehrávání 78 otáček/min a s počtem 96 drážek na 1 anglický palec (4 drážky na 1 mm). Standardní deska má tzv. širokou drážku o šíři 0,12–0,13 mm a hloubce cca 0,05 mm. Ve středu desky je otvor o průměru 7,2–7,3 mm. Stopáž záznamu jedné strany je 4–6 minut při průměru desky 25 cm, 10–13 minut při průměru desky 30 cm. Standardní desky byly v Československu lisovány do počátku 60. let 20. století. TB

Viz také: gramofonová deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; KLIMENT, Karel. *Gramofony a magnetofony*. Praha, 1959; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958; STRUSKA, Jiří. *100 let záznamu zvuku (Textová příloha ke gramofonovému kompletu)*. Praha, 1977.

grátek viz **mědiryt**

gravimetrická mapa

kart.

tematická mapa zobrazující charakteristiky tíhového pole Země (gravimetrie se zabývá tíhovým zrychlením a metodami jeho měření). MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

gregoriánský kalendář

PVH

označuje opravený juliánský kalendář. Opravu kalendáře vyhlásil Řehoř XIII. bulou Inter gravissimas v roce 1582. V té době se již kalendář odchyloval od astronomických jevů o 10 dní. Pro navrácení jarní rovnodennosti k 21. březnu bylo vypuštěno 10 dní (mezi 4. a 15. říjnem). Aby se odchylka v budoucnu neopakovala, upustilo se od vkládání přestupných dní v posledních letech století, která nejsou beze zbytku dělitelná 400 (tedy 1700, 1800, 1900, 2100 atd.). Reforma se týkala i způsobu výpočtu Velikonoc. V Čechách byla reforma zavedena od počátku roku 1584. Protestantské oblasti říše přistoupily ke změně až v roce 1700 (výpočet Velikonoc byl v říši sjednocen až v roce 1775). V Rusku byl gregoriánský kalendář přijat až v roce 1918 (netýká se pravoslavné církve). V současnosti se jedná o celosvětově užívaný systém členění času. SB

Viz také: datace, juliánský kalendář, kalendář

Zdroje: BLÁHOVÁ, Marie. *Historická chronologie*. Praha, 2001, 112–131; FRIEDRICH, Gustav. *Rukověť křesťanské chronologie*. 2. vyd. Praha – Litomyšl, 1997, 96–105.

gumotisk viz **ušlechtilé fotografické tisky**

halace

foto, med.

jev, který zhoršuje obraz v citlivé fotografické vrstvě. Vnějším projevem jsou světelné kruhy na snímku, což je způsobeno odrazem světla v místě rozhraní podložky s citlivou vrstvou a vzduchu. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

halogenidy

foto, med.

jde o dvouprvkové sloučeniny čtyř prvků periodické soustavy: fluóru, chlóru, bromu a jódu – tzv. halogenů. Podstatnou vlastností těchto sloučenin je citlivost na světlo (světlocitlivost). EB

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

halogeny viz **halogenidy**

harmonikové skládání mapy

kart.

skládání mapy dvěma nebo více paralelními lomy. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

harvestování viz protokol pro harvestování metadat

hashovací funkce

kontrolní součet, hašovací funkce

digit. arch.

matematická funkce (resp. algoritmus), která mapuje bitové řetězce na bitové řetězce pevné délky, přičemž splňuje následující dvě vlastnosti: 1. je výpočetně neproveditelné nalézt pro daný výstup vstup, který se mapuje na tento výstup a 2. je výpočetně neproveditelné nalézt pro daný vstup další vstup, který se mapuje na stejný výstup. Jakákoliv změna vstupu tedy vede k odlišnému výstupu. Toho se využívá při porovnávání dat, zajištění integrity dat atd. Výsledný otisk (hash) se typicky udává v bitové délce, např. 128, 256, 512 bitů. Známými zástupci hashovacích funkcí je např. MD5, SHA atd. ZS

Zdroje: ČSN ISO/IEC 10118-1. Informační technologie – Bezpečnostní techniky – Hašovací funkce – Část 1: Všeobecně. Praha: Český normalizační institut, 2001.

hasicí systémy

arch. bud.

vybavení archivu účinným a vhodným hasicím systémem maximálně šetrným k uloženým archiváliím je naprostou nezbytností každého objektu na základě českých archivních předpisů a je nezbytnou podmínkou udělení akreditace archivům. Jsou základním systémem pro zajištění protipožární bezpečnosti a ochrany osob a majetku. Existuje několik typů hasicích zařízení více či méně vhodných na zásah v archivech. Doporučuje se je kombinovat a vzájemně doplňovat. Mají nároky na pravidelný servis, kontroly a výměnu hasicích médií podle instrukcí jejich výrobců. V praxi se v archivech užívá:

Stabilní hasicí zařízení (SHZ): je určeno pro automatický hasební zásah v případě požáru, v koordinaci se systémy detekce požáru a systémy pro řízení evakuace. Funkci těchto systémů je nutno řídit speciálními typy ústředen. Kombinace systémů SHZ s elektrickou požární signalizací (EPS) přináší zvýšení spolehlivosti, rychlosti a efektivity zásahu. Systém EPS detekuje vznik požáru v objektu, předá informaci do řídicí jednotky (ústředny) SHZ a ta spustí vlastní hasební proces. Z hlediska hasicího média se v archivech využívají:

1. Vodní, kdy při požáru ze sprchových hlavic vytékají ve formě sprchového rozstřiku vodní kapky nebo vodní mlha, které hasí, ochlazují stavební konstrukci a okolí a při vyšších teplotách se rychle odpařují, vytlačují kyslík a vytváří inertní atmosféru, zamezující přístupu kyslíku potřebného k hoření. V archivech a knihovnách mají využití SHZ sprinklerové. Některé sprinklerové systémy pracují s vodní mlhou namísto vodních kapek. Při větším tlaku skrze speciálně navržené trysky se rozstříká podstatně méně vody, čímž se limituje poškození způsobené vodou.
2. Plynové, jehož princip spočívá v absorbování tepla, v jehož důsledku se oheň oslabí a udusí. Inertní plyny snižují koncentraci kyslíku v zasaženém prostoru, v důsledku čehož se požár zdusí. Systém je uveden do činnosti na základě signálu EPS, prostřednictvím hlásičů, nebo se dá zapnout ručně. Místnost, kde probíhá plynové hašení, musí být hermeticky uzavřená, aby nedocházelo k úniku hasicího plynu a aby se zachovala hasicí koncentrace po dobu 10 minut. V případě použití klimatizace systém EPS zastaví výměnu vzduchu v depozitáři. Jako hasicí

plyny se užívají CO_2, FM200, Novec 1230, Inergen, dusík. Plynové hašení je ekologicky šetrné, bezpečné pro člověka, nepoškozuje zařízení, vybavení ani technologie.

Hydrantové systémy: požární hydrantové systémy představují velmi účinný hasicí prostředek se stálou dodávkou vody, který je okamžitě dosažitelný. Požadavky na tyto systémy jsou takové, aby zajistily pohotové ovládání jednou osobou. Skládá se ze skříně hydrantu, tvarově stálé hadice, kulového ventilu, požární proudnice, kterou tvoří těleso a otočná hlava, a propojovací hadice sloužící k propojení systému s vodovodním řádem. Hadicové navijáky nebo hydrantové skříně musí být umístěny tak, aby všechny části budovy byly nejvýše 6 m od proudnice plně rozvinuté hadice. V archivech má být instalován systém hydrantů nebo stoupací nezavodněné požární potrubí ve všech budovách vyšších než 30 m nebo tam, kde má podlaží větší plochu než 1000 m^2. Hydrant nebo stoupací nezavodněné požární potrubí je umísťováno tak, aby umožnilo hasičům udržovat tlak z potrubí z vnější strany budovy.

Přenosné hasicí přístroje: musí být vždy dostupné na strategických místech, tedy i v případech, kdy je instalováno SHZ. Vybavení depozitářů práškovými hasicími přístroji nařizuje archivní legislativa. JP

Viz také: elektronická požární signalizace, protipožární zabezpečení

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů; ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů, Praha; Český normalizační institut, 2006; TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace **–** kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

HD viz **vysoké rozlišení**

HDCAM

med.

videokazeta uvedená na trh v roce 1997 firmou Sony a umožňující záznam videa ve vysokém rozlišení. Od roku 2003 je v prodeji také její varianta HDCAM SR (Superior Resolution), která umožňuje záznam s větším bitovým tokem. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: VAMBERA, Karel. *Vzestupy a pády české televizní techniky*. Praha, 2014.

heliografie

foto

z řeckého helios – slunce a grafein – psát, kreslit. Nejstarší fotografický proces, jehož výsledkem je trvalý záznam obrazu, který vznikl působením světla. Spočíval ve využití vlastností přírodního asfaltu, který se účinkem světla vytvrzuje a stává se nerozpustný v některých organických rozpouštědlech. V letech 1822–1833 ho používal jeho vynálezce Joseph Nicéphore Niépce, zhotovil tak první fotografii světa s použitím fotografického aparátu (1826). Vzhledem k malé citlivosti a dlouhé expoziční době však nebyl tento proces v praxi využíván. EB

Viz také: historické fotografické techniky

Zdroje: ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

heliogravura

graf.

grafická technika tisku z hloubky nahrazující ruční rytí fotochemickým procesem. Heliogravura je založena na okopírování kresby nebo fotografického negativu na měděnou desku, opatřenou nejprve syrským asfaltem a poté citlivou želatinovou vrstvou zcitlivělou vůči světlu dvojchromanem draselným. Když vrstva uschne, na slunečním světle se nakopíruje kresba či fotografický negativ. Kopie se vyvolá ve vlažné vodě a neosvětlené partie se odplaví. Obnažená místa kovu se pak leptají roztokem chloridu železitého. Po zatření hlubotiskové barvy do vyhloubené kresby se tiskne na měditiskařském lisu. Papír pod tlakem válce povlečeného pružnou gumovou vrstvou nasaje hlubotiskovou barvu. Techniku vynalezl roku 1878 český malíř a vynálezce Karel Klíč (1841–1926) a v roce 1890 ji zdokonalil na rotační stírací hlubotisk. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

hemicelulózy

konz. rest.

lineární – popřípadě mírně rozvětvené – heteropolysacharidy složené z pentóz nebo hexóz (pětinebo šestičlenné cyklické cukry), které jsou spojeny glykosidickou vazbou. Průměrný polymerační stupeň hemicelulóz je ve srovnání s celulózou podstatně nižší (150–250). MĎ

Zdroje: BLAŽEJ, Anton. *Chémia dreva*. Bratislava, 1975; ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

Hi8

med.

videokazetu Hi8 (zkratka pro High-band Video8) uvedla na trh společnost Sony jako zdokonalení dosavadního formátu V8 a jako protiváhu konkurenčního formátu Super VHS. Hi8 umožňovala nahrávání analogového videa s analogovým nebo digitálním audiem. V roce 1999 představila společnost Sony formát Digital8, digitální verzi kazety s osmimilimetrovým páskem. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: NMUNGWUN, Aaron Foisi. *Video Recording Technology: Its Impact on Media and Home Entertainment*. Routledge, 2012.

Historická fotografie

SHF

per.

sborník pro prezentaci historické fotografie vydávaný v letech 2001–2009 Národním archivem a Muzeem východních Čech v Hradci Králové, od roku 2011 je spoluvydavatelem Technické muzeum

v Brně. Zabývá se metodikou zpracování, uložení i digitalizace cenných souborů fotografií uložených v paměťových institucích. Je zařazen na seznam recenzovaných, neimpaktovaných periodik vydávaných v ČR. EB

Zdroje: EB – vlastní interpretace.

historická mapa viz **dějepisná mapa**

historické fotografické techniky

foto

označení pro fotochemické procesy, jejichž výsledkem je fotografický obraz. Mezi jednotlivými technikami (počínaje heliografií až po vynález suchých želatinových desek) jsou značné rozdíly nejen finanční, ale také ve způsobu jejich archivace, dlouhodobého uložení. Některé historické fotografické techniky záhy zanikly (daguerrotypie, ambrotypie) především pro náročnost zhotovení, ale staly se základem jiných, méně náročných. EB

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

historický atlas viz **dějepisná mapa**

historie entity

životní cyklus

spis. služ.

záznam o životním cyklu entity, která je vyjádřena údaji zaznamenávanými v metadatech entity. Tyto údaje deklarují kontinuálním způsobem nakládání s entitou při výkonu spisové služby. HP

Viz také: metadata

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

hladítko viz **mezzotinta**

hlavička

spis. služ.

používá se zejména ve spojení hlavička metadat. Žádná z informací uvedených v hlavičce se nezobrazí ve formě textu na výsledné stránce. Obsahuje různé informace o samotné stránce, které jsou určeny jak pro uživatele, tak pro prohlížeče a prohledávací roboty. V hlavičce jsou totiž udána důležitá nastavení týkající se celého dokumentu. HP

Viz také: hlavička metadat, dokument.

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

hlavička metadat

spis. služ.

určená podmnožina metadat shromažďovaných o entitě ve spisové službě. Zůstane v eSSL zachována i po zničení nebo přenosu entity (typicky jako výsledku výběru archiválií) a je dokladem, že předmětná entita v ní existovala a byla řádně spravována. RP

Viz také: metadata, spisová služba, hlavička, entita, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 4; *Metadata stub*. In: MoReq2 – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 168.

hlavička záznamu

NAD

hlavička záznamu je jednoznačný identifikátor záznamu v systému evidence NAD v programu PEvA. Vždy se edituje odděleně od zbytku záznamu (mimo lokaci). U jednotlivých záznamů tvoří hlavičku:

1. u evidenčního listu NAD – číslo archivu a evidenční číslo listu;
2. u dílčího listu – hlavička evidenčního listu a číslo dílčího listu;
3. u záznamu archivní pomůcky – záznam archivní pomůcky, kód druhu pomůcky, číslo archivu a evidenční číslo pomůcky;
4. u záznamu části archivní pomůcky – hlavička záznamu archivní pomůcky a číslo části;
5. u záznamu vnější změny – kód typu změny, číslo archivu, rok změny, číslo změny, rok změny a číslo evidenčního listu NAD, ke kterému je změna zapsána;
6. u záznamu vnitřní změny – kód typu změny, číslo archivu, číslo změny a číslo nebo čísla evidenčních listů NAD, ke kterým je změna zapsána;
7. u lokačního záznamu – číslo archivu, číslo listu NAD, případně číslo přírůstku (z evidence vnějších změn).

Součástí hlavičky je vždy klíč záznamu, v evidenci listů NAD je to dokonce to samé. MW

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

hlavní časový rozsah viz časový rozsah

hlavní evidenční jednotka

NAD

je definována výčtem v příloze vyhlášky.

Ke každému záznamu v evidenci NAD lze přiřadit každou hlavní evidenční jednotku jen jednou.

Veškeré součty (statistiky; výkaznictví) se vytvářejí z hlavních evidenčních jednotek. Ke každé hlavní evidenční jednotce je v číselníku přiřazena jedna či více dílčích evidenčních jednotek.

Povinně se rozepisují na dílčí zpracované evidenční jednotky. MW

Viz také: evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

hlavní kniha

PVH

hlavní kniha v podvojném účetnictví představuje souhrn všech účtů a představuje celkový přehled všech účetních položek uspořádaný dle jednotlivých účetních skupin (jejich detaily se pak nalézají v pomocných knihách a zásobnících).

Hlavní kniha je formální účetní kniha, která obsahuje hromadná konta – účetní skupiny, které jsou podrobně specifikovány v ostatních evidenčních knihách. Do hlavní knihy se zapisují jen úhrnné obraty skupin, a to vždy prostřednictvím sborníku, tzn. nezapisují se položky zvlášť, ale jen úhrnnými denními ciframi (obraty). Hrubá rozvaha se pak vypisuje z hlavní knihy. Zápisy do hlavní knihy se prováděly denně nebo měsíčně. Uzavírání a zápisy do hlavních knih nejčastěji prováděl vrchní účetní. JKu

Viz také: úřední knihy a rukopisy

Zdroje: HEYD, Oskar Ferdinand. *Repetitorium obchodních nauk*. Praha, 1936; NOVOTNÝ, Jiří (ed.). *Finanční slovník*. Praha, 1973; ŠPIČKA, František. *Organisace bank a technika bankovních obchodů*. Praha, 1926.

hlavní mapa viz mapa

hlavní titul

titulní list

tisk

název publikace. Umístěn je vždy na pravé, liché straně knihy. Tvoří reprezentativní vstup do knihy. Rukopisné knihy hlavní tituly zpravidla neměly, rozšířily se až s vynálezem knihtisku. Může obsahovat i podnázev (podtitul). Dále obsahuje jméno autora nebo kolektivu autorů, název vydavatele, rok a místo vydání. Hlavní titul může být čistě typografický, písmový či kreslený (známé jsou např. kreslené titulní listy Mikoláše Alše) nebo kombinací písma a kresby. Velmi často bývá název knihy tištěn v jiné, pestřejší barvě. MW

Viz také: frontispis, patitul

Zdroje: ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

hloubka popisu

arch. pops.

míra postupné konkretizace archivního popisu, která je vyjádřena typem úrovně dosaženého archivního popisu. Každá základní archivní pomůcka, resp. způsob pořádání a popisu – zpracování, inventarizace, katalogizace, má v ZP 2015 stanovenou závaznou hloubku popisu. Jedná se o nejnižší

úroveň či úrovně, kterou musí všechny větve archivního popisu ve vertikální ose od úrovně archivního souboru k nižším seskupením archiválií či jednotlivým archiváliím v rámci pořádání a archivního popisu dosáhnout. Například archiválie patřící do evidenční jednotky Úřední kniha musí být v archivní pomůcce typu inventář (při inventarizaci) popsána vždy na úrovni popisu jednotlivost, zatímco v pomůcce typu manipulační seznam pro dosažení potřebné hloubky postačí, pokud bude popsána spolu s jinými archiváliemi ve vhodné složce (například 5 věcně souvisejících knih). Hlubší popis není u kterékoliv ze základních pomůcek vyloučen a je možné jej i prohlubovat průběžně po dokončení pomůcky na základě potřeb. Pokud jsou tak všechny příslušné jednotky popisu v inventáři postupně dalším popisem prohloubeny do úrovně závazné pro katalog, je inventář nahrazen jako celek katalogem. RP

Viz také: archivní popis, zpracování, inventarizace, katalogizace, archivní pomůcka, složka, jednotlivost, evidenční jednotka

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 42.

hloubnicová mapa viz **bathymetrická mapa**

hlubotisk

graf.

tisková technika pracující na principu tisku z hloubky. Tisková forma je reliéfní a tiskové prvky jsou zahloubeny pod úroveň prvků netisknoucích. Tisková místa jsou zaplněna řídkou, rychle zasychající barvou a při tisku dochází k převzetí barvy papírem. K fixaci barvy na papíru dochází odpařením těkavých rozpouštědel.

Podobně jako u knihtisku existuje také nepřímý hlubotisk. Podle typu formy může být hlubotisk plochý nebo rotační. Hlubotisk se používá jen k tisku vysokých nákladů z důvodů náročnosti technologie přípravy a vysokých nákladů na výrobu tiskové formy (laserová gravura, chromování). V zájmu vysokých rychlostí tisku se jedná prakticky jen o kotoučový nekonečný tisk. Proto bývají hlubotiskové linky osazovány výsekovou jednotkou s automatickým snášecím a vykládacím zařízením.

Rotační stírací hlubotisk vynalezl v roce 1890 Karel Klíč. Tato tisková technika byla odvozena z vynálezu heliogravury.

Další technikou je retrusáž, při které klasický hlubotisk využívá také pigmentového papíru a leptání, ale asfaltové zrno je nahrazeno tzv. hlubotiskovou sítí, která obraz rozdělí do pravidelných linek – tzv. nosných můstků, které pak při tisku slouží jako opěrný systém pro hlubotiskový stěrač. Barva nanesená na tiskovou formu se z netisknoucích míst totiž odstraňuje tímto stěračem a zůstává jen v zahloubených místech vzniklých leptáním Dosáhne se tak měkkých tónovaných přechodů.

Klasický hlubotisk využívá tisknoucích prvků o stejné velikosti, ale s různou hloubkou. Tónové odstíny pak nejsou vyjádřeny velikostí bodů jako u jiných moderních tiskových technik, ale množstvím (nánosem) transparentní tiskové barvy. Tímto způsobem lze optimálně reprodukovat tónové předlohy.

Z klasického hlubotisku byl později odvozen hlubotisk autotypický. Tónový diapozitiv zde byl nahrazen autotypickým (rastrovým), a tisknoucí prvky měly tedy různou velikost a stejnou hloubku. Formy se stále leptaly. Odpadlo kopírování hlubotiskové sítě, která nebyla potřeba díky autotypické síti diapozitivu.

Poslední a dnes nejpoužívanější variantou je hlubotisk poloautotypický, kde jsou tisknoucí prvky ryty diamantovou kónickou jehlou, a liší se tedy velikostí i hloubkou.

Hlubotisk se používal především k tisku knižních ilustrací a map. MW

Viz také: grafická technika, grafika, kresba, tisk z hloubky, heliogravura, knihtisk, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha,

2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

hlubotisk autotypický viz **hlubotisk**

hlubotisk poloautotypický viz **hlubotisk**

hmota gramofonová

med.

gramofonové desky byly od svého počátku lisovány z různých hmot. V počátcích se používala tvrzená pryž (ebonit) a celuloid. V roce 1896 byla vylisována první gramofonová deska ze šelaku (přírodní pryskyřice, výměšek červce lakového). Šelak se používal jako hlavní materiál pro výrobu standardních gramofonových desek až do 50. let 20. století. Vzácný a drahý šelak byl nahrazen umělými fenolformaldehydovými pryskyřicemi, z nichž se lisovala většina standardních desek. Od 40. let 20. století se pro výrobu dlouhohrajících desek využívá polyvinylchlorid (PVC). Nejčastěji se pro výrobu dlouhohrajících gramofonových desek používají kopolymery vinylchloridu a vinylacetátu. Kopolymerová hmota ve formě granulátu má lepší mechanické a akustické vlastnosti než fenolformaldehydové pryskyřice. Přesné složení gramofonové hmoty bývá výrobním tajemstvím. Drtivá většina gramofonových desek má tradičně černou barvu. Pouze 1 % z celkové produkce tvoří gramodesky barevné či průhledné, které jsou vyráběny zejména pro propagační účely. Raritně vznikly gramofonové desky např. z čokolády. TB

Viz také: gramofonová deska, gramofonová deska standardní, šelak, vinylová deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; EVANS, Mike. *Vinyl, umění výroby desek*. Praha, 2016; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982.

hodnocení písemností ve spisovně viz **odborná archivní prohlídka**

hodnota dokumentu

dokumentární hodnota, dokumentární význam

spis. služ., výb. arch.

vlastnost, významný atribut dokumentu, který souvisí s kritérii pro výběr archiválií. Hodnota dokumentu se posuzuje ve skartačním řízení nebo mimo ně s ohledem na dobu vzniku, obsah, původ a vnější znaky. Pokud je dokumentu přiznána trvalá hodnota daná politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem a byl ve veřejném zájmu vybrán k trvalému uchování, stává se archiválií. V souladu se současnou právní úpravou je podmínkou pro vznik archiválie současné vzetí do evidence. U archiválií se v českém prostředí rozlišuje hodnota trvalá a hodnota historická. Kromě toho se v českém prostředí vyskytuje hodnota dokumentární patřící do skupiny hodnot, které jsou vnímány jako součást národního kulturního dědictví. Vyjadřuje důležitost a význam dokumentu zejména pro budoucí průkaznost. V cizím, zejména anglosaském či francouzském prostředí se též můžeme setkat u dokumentů s hodnotou informační, administrativní, primární či druhotnou. Tak např. informační hodnota je jeden z významných atributů dokumen-

tu vyjadřující skutečnost, že dokument je nositelem informace, která má pro původce významnou hodnotu. Hodnota dokumentu odvozená od jeho obsahu založená na jeho původním významu je hodnota primární (prvotní). Je to hodnota, kterou dokumenty získaly při svém vzniku, jako součást administrativního procesu, který je zrodil. Primární hodnota je hodnota dokumentu pro činnosti, pro které byly dokumenty vytvořeny nebo přijaty.

Pokud je hodnota dokumentu nebo jeho význam založený na jiném než původním účelu, hovoří se o tzv. druhotné hodnotě dokumentu. V českém prostředí bývá druhotná hodnota dokumentu často spojována až s hodnotou archiválie, tedy se stavem po uložení dokumentu do archivu jako archiválie, a to pro účely i zcela nepředvídatelné. Vhodnou interpretací na základě sekundárního hodnocení v kontextu dalších archiválií může sloužit jako zdroj zcela nových poznatků či potvrzení správnosti dosavadních tvrzení. HP

Viz také: dokument, skartační řízení, trvalá hodnota dokumentu, archiválie

Zdroje: *Auswertung*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago, 2005. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary/index.as; WALNE, Peter (ed.*). Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; IP2 dictionary/glossary approved August 19 2011.

hodnota pH

konz. rest.

hodnota vyjadřující koncentraci vodíkových kationtů ve vodných roztocích. Je vyjádřena záporným dekadickým logaritmem koncentrace vodíkových iontů v roztoku a dosahuje hodnot 0–14. Kyselé roztoky mají hodnotu pH nižší než 7 a zásadité vyšší. Hodnota pH rovna 7 indikuje neutrální roztok. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

horní mapa viz **mapa horní knihy**

horolezecká mapa

kart.

tematická mapa s vyznačením skalních stěn a tras horolezeckých výstupů se stupni jejich obtížnosti. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

hospodářská mapa

kart.

1. tematická mapa zobrazující hospodářské objekty a jevy buď jako celek, nebo podle jednotlivých odvětví.
2. jedna z lesnických map. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

hraniční mapa

kart.

mapa velkého měřítka, vyhotovená podle jednotných společných technických předpisů sousedních států, která podrobně zobrazuje průběh a vyznačení státních hranic a v předepsaném rozsahu polohopisné prvky v blízkosti státních hranic. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

hromadně se vyskytující dokumenty

duplicitní dokumenty, multiplicitní dokumenty

spis. služ.

ve spisové službě pojem vyjadřující skutečnost, že se dokument vyskytuje ve více exemplářích, což je důležité zejména pro přípravu dokumentů ke skartačnímu řízení a následnému výběru archiválií. Duplicita, stejně jako multiplicita, jsou typické zejména pro analogové dokumenty.

Jedná se o zvláštní skupinu dokumentů, většinou došlých pouze na vědomí, které se dále nezpracovávají. Až na několik výjimek je lze bez problémů skartovat (zničit). Do archivu se vybírají např. dokumenty došlé od jiných útvarů téhož původce tvořící řadu (příkazy ředitele, zápisy z porad vedení apod.), dále pak dokumenty došlé od jiných subjektů, u nichž by byly archiváliemi a významně se vztahují k činnosti skartujícího subjektu (koncepce, výzkumné zprávy, technická dokumentace apod.), nebo pak dokumenty tvořící úplné řady (sbírky) vztahující se k činnosti subjektu (odborné věstníky, předpisy, normy, mapové podklady). HP

Viz také: dokument, skartace, archiválie

Zdroje: KUNTOVÁ, Olga a Miroslav KUNT. *Správa dokumentů v praxi spisové služby a účetnictví*. Ostrava, 2002.

hřbetník

knih.

lepenková nebo kartonová výztuž hřbetu tuhých knižních desek. MW

Viz také: knižní blok, knižní desky

Zdroje: KRÁL, Jindřich. *Moderní knihařství*. Brno, 1999.

hustota maximální

foto

nejvyšší optická hustota, kterou lze získat na určitém fotografickém materiálu při daných podmínkách vyvolávání, tisku apod. EB

Viz také: hustota optická, denzitometrie

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

hustota minimální

foto

nejnižší optická hustota, kterou lze získat na určitém fotografickém materiálu při daných podmínkách vyvolávání, tisku apod. EB

Viz také: hustota optická, denzitometrie

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

hustota optická

foto

míra zčernání nebo zbarvení obrazového záznamu; vyjadřuje propustnost vrstvy (fotografické emulze) pro světlo nebo jiné záření. EB

Viz také: hustota maximální, hustota minimální, denzitometrie

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

hvězdná mapa (atlas)

mapa hvězdné oblohy, astronomická mapa

kart.

zpravidla kruhová mapa severní nebo jižní oblohy, na níž jsou zakresleny polohy hvězd a souhvězdí. Otáčivá hvězdná mapa je kruhová mapa hvězdné oblohy, otáčivá kolem severního pólu, přičemž výřez krytky mapy umožňuje pozorovat tu část mapy, která zobrazuje hvězdy viditelné v daný čas nad obzorem. Hvězdné mapy mohou být někdy sestaveny do hvězdného atlasu. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

hvězdný glóbus viz **glóbus**

hydrografická mapa

vodopisná mapa

kart.

mapa zobrazující jako hlavní téma tekoucí a stojaté vody. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

hydrologická mapa

kart.

tematická mapa, jejímž hlavním obsahem jsou hydrologické objekty, jevy a charakteristiky (povodí, rozvodnice, srážky, vodní stavy, průtoky, podzemní vody, prameny apod.). MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; DUB, Oto. *Hydrológia, hydrografia a hydrometria*. Bratislava, 1957.

hydrostabilita

konz. rest.

rozměrová stálost papíru, kartonu a lepenky po namočení do vody a opětovném vysušení. Zjišťuje se v obou hlavních směrech papíru za stanovených podmínek. Výsledek se vyjadřuje jako poměrná změna rozměrů (roztažení nebo smrštění) v procentech. MĎ

Zdroje: SOUČEK, Milan. *Zkoušení papíru*. Praha, 1977.

hygrostabilita

konz. rest.

schopnost papíru neměnit rozměry při změně relativní vlhkosti okolního ovzduší. Zkouší se stanovením změny délky zkušebních proužků, které byly vystaveny působení předepsané vlhkosti (změna z 33 % na 83 %). Rozměrová stálost je důležitá u tiskových papírů, mapového papíru, kartonu pro děrné štítky apod. MĎ

Zdroje: SOUČEK, Milan. *Zkoušení papíru*. Praha, 1977.

hypsografie

kart.

všeobecný název pro zobrazení reliéfu zemského povrchu na mapě. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

hypsometrická mapa

mapa výškových vrstev

kart.

mapa, která používá pro vyjádření zemského povrchu barevné odstíny vymezené vrstevnicemi. Nejběžněji jsou používány odstíny zelené pro nížiny, žluté pro pahorkatiny a vrchoviny a hnědé pro hory, mohou se ale vyskytnout i jiné barevné kombinace, kdy například vrcholky velehor jsou vyjádřeny bíle, aby navozovaly dojem zasněžených míst. Hypsometrické mapy bývají často doplněny stínováním nebo šrafováním terénu, aby se zvýraznil dojem jeho plasticity. MK

Viz také: barevná hypsometrie

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

chorografická mapa

kart.

řídce užívaný název (z řec. chóros = prostor) pro mapu malého měřítka zobrazující velké územní celky (např. kontinenty), u níž přehlednost obsahu převažuje nad jeho podrobností. MK

Viz také: obecně zeměpisná mapa

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

chromované klihoviny viz **ušlechtilé fotografické tisky**

IASA viz Mezinárodní asociace zvukových a audioviz**uálních archivů**

ICC profil viz **barevný profil**

ICR

digit. arch., digital.

ICR (Intelligent Character Recognition) je technika převodu obrazového textu do strojově čitelné (datové) podoby. Text je obvykle kontrolován proti slovníku a přesnost překladu je zvyšována kontextovou analýzou znaků. KK

Viz také: OCR

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

identifikace formátu

digit. arch.

při identifikaci je cílem zjistit, o jaký digitální objekt se jedná. Vycházet pouze z deklarace formátu je nedostatečné, tato hodnota se může měnit nebo nemusí být ani uvedena. Je možné využít vnitřní nebo vnější znaky objektu:

1. MIME-type – např. application/pdf pro formát PDF;
2. magické číslo (signatura);
3. přípona formátu (např. soubor.pdf).

Nejlépe vypovídající hodnotu má určení podle vnitřních znaků, kde je zkoumán přímo obsah příslušného souboru.

Identifikace se využívá k rozpoznání formátů datových souborů při příjmu do digitálního archivu a také jako předpoklad dalších ochranných činností, např. extrakci metadat nebo převodu do jiného formátu. Identifikace formátu se ale uplatní i v částech životního cyklu dokumentu, např. v eSSL (příjem na podatelně, převod do výstupního formátu při vyřízení/uzavření atd.). K identifikaci formátů se využívají formátové registry. ZS

Viz také: formát, PRONOM, víceúčelová rozšíření internetové pošty

Zdroje: NEUROTH, Heike, Achim OßWALD, Regine SCHEFFEL, Stefan STRATHMANN a Karsten HUTH (eds.). *nestor Handbuch: Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung – Version 2.3* [online]. Boizenburg, 2010 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/.

identifikační formulář

mikro

v mikrografii dohodnutý formulář, do něhož se vyznačuje obsah mikrosnímků nebo jeho změny nebo opravy provedené v průběhu snímkování. V archivech bývá označován jako Přehled obsahu svitku mikrofilmu. EB

Viz také: karta bezpečnostního mikrofilmu

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

identifikátor

identifier

digit. arch.

sekvence znaků spojených s digitálními, analogovými (non-digital) nebo abstraktními entitami jako knihy, obrázky, zprávy, metadatové záznamy nebo události. ZS

Viz také: metadata

Zdroje: ISO 24619:2011(en). Language resource management – Persistent identification and sustainable access (PISA) (Switzerland: ISO, 2011).

identifikátor archiválie v digitálním archivu

NAD

jedinečné označení umožňující identifikaci archiválie v digitální podobě uložené v digitálním archivu. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

identifikátor archivu viz číslo archivu nebo kulturně vědecké instituce

identifikátor spisu

spis. služ., zákl. pojm.

identifikace spisu je nedílnou součástí vedení spisové služby. Vychází z vymezení jednoznačného identifikátoru pro označování dokumentů, který obsahuje zejména označení veřejnoprávního pů-

vodce, popřípadě zkratku jeho označení a alfanumerický kód. Identifikátor spisu musí stejně jako identifikátor dokumentu s ním být neoddělitelně spojen. Dle národního standardu je jednoznačný identifikátor znak pevně spojený s entitou zajišťující jeho nezaměnitelnost a jedinečnost. Identifikace spisu je evidenčním znakem spisu (nebo typového spisu) v rámci evidence dokumentů. Bývá jím spisová značka nebo, v případě, že tato není použita, je jím znak, který je konstruován na základě čísla jednacího dokumentu (například jednacího čísla iniciačního dokumentu prvního dokumentu). U typových spisů je tímto evidenčním znakem název typového spisu. V jedné věcné skupině určené pro typové spisy se název typového spisu tvoří jednotným způsobem. HP

Viz také: typový spis, dokument, spisová značka, jednoznačný identifikátor, číslo jednací, identita dokumentu.

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

identita dokumentu

record identity

digit. arch.

rozlišující znak dokumentu, který je identifikuje, charakterizuje a rozlišuje od ostatních dokumentů. ZS

Zdroje: DURANTI, Luciana (ed.). *The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project*. San Miniato, 2005.

Identity Provider (zkratka IdP)

e-gov.

je kvalifikovaný systém dle zákona o elektronické identifikaci a nařízení eIDAS. Systém elektronické identifikace poskytuje důvěryhodnou službu identifikace a autentizace fyzické osoby pomocí vydaných prostředků identifikace a autentizace. Tyto prostředky a procesy identifikace a autentizace jsou poskytovány na úrovních důvěry v souladu s nařízením eIDAS a návaznými národními předpisy. RPf

Zdroje: *Příručka k využití služeb národní identitní autority pro poskytovatele služeb veřejné správy* [online]. [cit. 2018-09-09]. Dostupné z: http://www.szrcr.cz/uploads/eIdentita/SeP_prirucka_SZR_0v10.pdf

IFTA viz **Mezinárodní federace televizních archivů**

ilustrace

tisk

obrázek v textu novin, časopisů a tištěných knih. Slouží jako doprovod k textu. Dříve se při její tvorbě používalo všech grafických technik, dnes se ilustrace reprodukují fotomechanickou cestou přímo podle umělcova díla. MW

Viz také: grafická technika, grafika, fotomechanická cesta reprodukce, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008; KOPŘIVA, Jaroslav (ed.). *Malý slovník polygrafického názvosloví a základních novinářských pojmů.* Praha, 1962, 15; ZLATOHLÁVEK, Vladivoj a Vojtech BREZA. *Polygrafické názvosloví*. Praha, 1989.

ilustrovaný atlas viz **atlas**

import

spis. služ.

NSESSS do roku 2017 definoval hromadný import jako proces importu (přijetí) dokumentů v digitální podobě (většího množství) do elektronické spisové služby, a to zpravidla z jiné aplikace. Importované dokumenty obvykle obsahují některá nebo všechna popisující metadata. RP

Viz také: elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 76/2009; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012.

impresum

impressum, autorská tiráž, vydavatelský záznam

tisk

soubor povinných informací o knize, který je umisťován na stránce následující za hlavním titulem knihy. V České republice obsahuje povinně údaje o copyrightu (kdo je majitelem autorských práv k textu, ilustracím apod.) a ISBN. Může obsahovat rovněž poděkování apod. MW

Viz také: anotace, tiráž

Zdroje: ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983; ZLATOHLÁVEK, Vladivoj a Vojtech BREZA. *Polygrafické názvosloví*. Praha, 1989.

imprimatur

tisk

obecně schválení vydavatelem (nebo autorem) k tisku. Značí se např. „K tisku" nebo „Impr." s datem a podpisem. MW

V oblasti kartografie jde o schválení k tisku mapy. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

IMX50

med.

formát MPEG IMX byl vyvinut v roce 2001. Digitální komprese videa používá kodek H.262 a bitový tok 50 Mbit/s. Jde o nejrozšířenější formát pro profesionální audiovizuální výrobu ve standardním rozlišení (SD). IMX používá kompresi uvnitř jednotlivých snímků a v zájmu snazšího uložení na videokazetu zajišťuje, že jednotlivá políčka mají stejnou datovou velikost. KS

Zdroje: https://web.archive.org/web/20110723203652/; http://www.media-matters.net/docs/resources/Wrapper-Container%20File%20Formats/MXF/MXF%20faq%20in%20wp%20format%205%2002.pdf [cit. 2019-04-05].

indikační mapa viz **příruční katastrální mapa**

indikační skica (skizza) viz **příruční katastrální mapa**

informace

spis. služ., zákl. pojm.

v nejobecnějším slova smyslu může být chápána jako údaj o reálném prostředí, o jeho stavu a procesech, které v něm probíhají. Lze ji charakterizovat jako zprávu, sdělení či údaj odrážející určitou skutečnost, určité sdělení nehmotné povahy, které existuje v čase a odráží nejrůznější děje, jevy či chování. V informační vědě a knihovnictví se informací rozumí především sdělení, poznatek, který má význam pro příjemce, nebo údaj usnadňující volbu mezi alternativními rozhodovacími možnostmi. Naproti tomu v ekonomické vědě se informací rozumí sdělení, jehož výsledkem může být zisk nebo užitek, v oblasti výpočetní techniky se za informaci považuje kvantitativní vyjádření obsahu zprávy. Informaci lze rovněž chápat jako vědění, které lze předávat, jako obsah zprávy či sdělení. Jednotná definice informace neexistuje ani v právních předpisech, kde se můžeme setkat s definicí různých specifických typů informací. Z hlediska spisové služby je jejím nosičem dokument, na němž je obsah informace zaznamenán. HP

Viz také: dokument, spisová služba

Zdroje: KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

informace o uchovávání

preservation description information (PDI)

digit. arch.

skupina informačních objektů, které tvoří spolu s informačním obsahem, informací o zabalení a popisnými informacemi o balíčku jednu ze součástí informačního balíčku dle standardu otevřeného archivačního informačního systému (OAIS – ČSN ISO 14721). Úkolem je po časově neomezené období přispívat k zajištění důvěryhodnosti, zpřístupnění a souvislostí informačního obsahu. Obsahuje informace potřebné k uchovávání informačního obsahu, k jeho přesnému vymezení a k porozumění prostředí, v němž byl vytvořen. Jedná se o popisná a strukturální metadata (mj. identifikátory, bibliografické nebo evidenční údaje, historii, omezení přístupu). Informace o uchovávání se může dělit na:

1. informace o původu (provenance information) dokumentující historii informačního obsahu;
2. informace o identifikátorech (reference information), které jsou využívány pro identifikaci informačního obsahu (např. jednoznačný identifikátor dokumentu ve spisové službě, identifikátor archivního balíčku v digitálním repozitáři, ISBN, ISSN, URN, DOI, a další interní nebo externí identifikátory);
3. informace o neporušenosti (fixity information) dokumentující procesy tak, aby objekt s informačním obsahem nebyl nezdokumentovaným způsobem změněn;
4. informace o souvislostech (context information) dokládající vztah informačního obsahu k jeho okolí (např. důvod vytvoření informačního obsahu a jeho vztah k dalším objektům;
5. informace o přístupových právech (access rights information) udávající omezení týkající se přístupu k informačního obsahu, a to včetně právního rámce, licenčních podmínek a řízení přístupu.

Viz také: identifikátor, informace o zabalení, informační balíček, informační obsah, popisné informace, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; CUBR, Ladi-

slav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010; HUTAŘ, Jan. *Digitalizace, popis pomocí metadat a jejich formáty*. *Disertační práce* [online]. Praha: Univerzita Karlova, 2012 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://is.cuni.cz/webapps/zzp/detail/25756/.

informace o uspořádání

digit. arch.

podtyp a současně součást vysvětlujících informací v archivu OAIS. Často označovány jako formát digitálního objektu. ZS

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

informace o zabalení

packing information

digit. arch.

informace, které přímo nebo nepřímo spojují nebo propojují součásti informačního balíčku a tím vytvářejí konkrétní objekt na konkrétním datovém nosiči. Informace o zabalení nejsou nutně uchovávány při každém přesunu digitálního obsahu. Jakékoliv informace uložené v názvech souborů nebo v adresářových strukturách mohou být při změně informací o zabalení ztraceny. ZS

Viz také: informační balíček

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

informační balíček

datový balíček, information package

digit. arch.

klíčový termín informačního modelu standardu otevřeného archivačního informačního systému (OAIS). Jedná se o pojmovou schránku, která se skládá ze čtyř informačních objektů:

1. informační obsah,
2. informace o uchovávání přidružené k informačnímu obsahu,
3. informace o zabalení, které vymezují, resp. určují informační obsah,
4. informace o popisu balíčku, které usnadňují vyhledání informačního obsahu.

Informační balíčky se liší dle svého účelu, rozlišujeme vstupní informační balíček (SIP), archivní informační balíček (AIP) a výstupní informační balíček (DIP). ZS

Viz také: archivní informační balíček (AIP), informace o uchovávání, informace o zabalení, informační obsah, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), popisná informace, vstupní informační balíček (SIP), výstupní informační balíček (DIP)

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

informační obsah

content information

digit. arch.

jeden ze čtyř typů informačních objektů, ze kterých se skládá informační balíček dle standardu otevřeného archivačního informačního systému (OAIS). Jedná se množinu informací, která je určena k uchovávání nebo která obsahuje část těchto informací nebo všechny tyto informace. Skládá se z datového objektu s obsahem v podobě fyzického nebo digitálního objektu a z vysvětlujících informací (např. velikost, formát, prostředí k zobrazení atd.) ZS

Viz také: informační balíček, objekt, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), vysvětlující informace

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

informační systém

inf.

z širšího pohledu se jedná o aplikace, služby, aktiva informační technologie nebo další komponenty zacházející s informacemi (ČSN ISO/IEC 27000:2017). Z pohledu zákona o informačních systémech veřejné správy je informační systém funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Tento informační systém zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, a dále nástroje umožňující výkon informačních činností. Dále rozlišuje provozní informační systémy, které zajišťují informační činnosti nutné pro vnitřní provoz příslušného orgánu, například účetnictví, správu majetku, nesouvisející bezprostředně s výkonem veřejné správy.

Významným prvkem provozu informačních systémů je jejich zabezpečení. Zákon o kybernetické bezpečnosti rozlišuje druhy informačních systémů, u nichž jsou příslušné orgány a osoby povinny zavést a provádět bezpečnostní opatření a vést o nich bezpečnostní dokumentaci:

1. kritická informační infrastruktura, což je prvek nebo systém prvků kritické infrastruktury v odvětví komunikačních a informačních systémů v oblasti kybernetické bezpečnosti. Zahrnuje zejména informační systémy základní služby, jejichž narušení by mohlo mít významný dopad na zabezpečení společenských nebo ekonomických činností v některém ze stanovených odvětví (např. energetika, doprava, bankovnictví, zdravotnictví, vodní hospodářství atd.).
2. významný informační systém spravovaný orgánem veřejné moci, který není kritickou informační infrastrukturou ani informačním systémem základní služby a u kterého narušení bezpečnosti informací může omezit nebo výrazně ohrozit výkon působnosti orgánu veřejné moci. ZS

Viz také: data, informace, kritická informační infrastruktura, kybernetická bezpečnost, významný informační systém

Zdroje: Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy; Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti); Komentář k zákonu č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů – Co je a co není informační systém veřejné správy [online]. Ministerstvo vnitra, 2009. Dostupné z: https://www.mvcr.cz/soubor/co-je-a-co-neni-isvs.aspx; Nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury; ČSN EN ISO/IEC 27000. Informační technologie – Bezpečnostní techniky – Systémy řízení bezpečnosti informací – Přehled a slovník. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2017.

inkoust alizarinový

konz. rest.

inkoust používaný od roku 1856. Základem je klasický železo-gallový inkoust, který se přibarvuje alizarinem a indigem. Zdrojem alizarinu byl původně kořen mořeny barvířské, později byl vyráběn uměle. Indigo se získávalo z rostliny indigovníku. Synteticky se připravuje od roku 1870. MĎ

Viz také: inkoust kampeškový, inkoust anilinový, inkoust sazový, inkoust železo-gallový

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

inkoust anilinový

konz. rest.

nesprávný název pro skupinu inkoustů vyráběných z arylmethanových barviv a azobarviv. Inkoust se připravuje ve vodném roztoku s přídavkem arabské gumy. Arylmethanová barviva se vyznačují malou světelnou stabilitou. Vystavování dokumentů, kde se vyskytují tyto typy inkoustů, vyžaduje zpřísněný režim. MĎ

Viz také: inkoust kampeškový, inkoust alizarinový, inkoust sazový, inkoust železo-gallový

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

inkoust kampeškový

konz. rest.

inkoust používaný omezeně od roku 1847. Byl připravován z hydroxidu draselného, extraktu z kampeškového dřeva a kyseliny chromové. Inkoust byl fialově černý, texty se nerozpíjely a vodou se nesmývaly. MĎ

Viz také: inkoust alizarinový, inkoust anilinový, inkoust sazový, inkoust železo-gallový

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

inkoust sazový

konz. rest.

inkoust, jehož hlavní složkou jsou saze, které byly získávány spalováním různých dřev, pecek, borové pryskyřice, konopných olejů apod. Saze se mísily s vodnými roztoky klihu nebo arabské gumy, později i se šelakem. Dnes je sazový inkoust používaný jako tzv. inkoust notový. MĎ

Viz také: inkoust kampeškový, inkoust anilinový, inkoust alizarinový, inkoust anilinový, inkoust železo-gallový

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

inkoust železo-gallový

konz. rest.

nejrozšířenější inkoust nacházející se ve středověkých rukopisech. Připravoval se z vodného roztoku síranu železnatého a tříslovin, získávaných extrakcí duběnek, kůr různých stromů a keřů. Ke směsi se přidávaly kyseliny (např. kyselina octová), arabská guma, pálenka, med, případně další látky. Receptury pro přípravu se velmi lišily v poměru výchozích surovin, což se dnes projevuje v rozdílném chování inkoustu na psací podložce. Poškození psací podložky vlivem škodlivého působení železo-gallového inkoustu je známo jako „koroze". MĎ

Viz také: inkoust kampeškový, inkoust anilinový, inkoust alizarinový, inkoust sazový, koroze inkoustem

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

inkoustový tisk

tryskový tisk, ink-jet

tisk

tisková technika, kterou vynalezla firma Hewlett-Packard v roce 1984. Existují dva základní typy podle způsobu, jak zajistit a řídit, aby miniaturní kapka vytrysknuvší z tiskové hlavy dopadla na papír. Tiskárny se dělí na tepelné a piezzoelektrické.

V tepelných tiskárnách je kapka inkoustu vypuzena z tiskové hlavy teplem, které se na zlomek času jedné mikrosekundy vytvoří v kanálku přivádějícím inkoust do trysky. Mikroodporová tělíska protlačí bublinu inkoustu tryskou a udělí jí rychlost k přenosu na papír. Po splasknutí bubliny vznikne v kanálku naplněném inkoustem mírný podtlak, díky kterému se do tiskové hlavy nasaje další inkoust ze zásobníku.

Piezzoelektrické tiskárny využívají vlastností piezoelektrických krystalů, které mění svůj tvar podle síly elektrických impulsů. V dutině tiskové hlavy tak krystaly fungují jako membrány, které dokážou reagovat na elektrické pulsy ve frekvenci desítek MHz. Kapka vypuzená na papír má objem jen jednotek pikolitrů (1 biliontina litru). Trysek je v tiskových hlavách i několik set pro každou barvu. Průměr trysek je asi desetkrát menší než průměr lidského vlasu.

Systém trysek a zásobníků inkoustu je stejně jako u tepelných tiskáren spojen do vozíku, k němuž se přivážejí data z ovladače pomocí kabelu. Vozík při tisku přejíždí rychle po vodicí liště oběma směry a další mechanismus posunuje potiskovaný materiál. Trysky při kontinuálním pohybu přenášejí další tiskové body až do úplného zabarvení, takže mohou vzniknout souvisle zabarvené plochy. MW

Zdroje: MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016.

inkunábule

prvotisk

tisk

termín inkunábule pochází z latinského in cunabulis, tj. „v kolébce". Jde o označení používané pro nejstarší tištěná díla pocházející z Evropy z časového období mezi vynálezem knihtisku, tj. tisku s pohyblivými literami (kolem roku 1450), a rokem 1501. Rané tisky v mnoha aspektech napodobují soudobou rukopisnou knihu, na kterou byli čtenáři zvyklí. Pro tyto knihy je charakteristické použití zvláštních liter, v některých případech dokonce byly zhotovovány sady liter zvlášť pro každou knihu.

Za vynálezce knihtisku je pokládán Johannes Gutenberg, který roku 1455 vytiskl v Mohuči tzv. 42řádkovou bibli. Za kolébku českého knihtisku se považuje Plzeň, kde byla roku 1476 vytištěna Statuta Arnošta z Pardubic. Dříve byla za nejstarší tisk považována Kronika trojánská kladená do roku 1468. U map se používá pro inkunábule rovněž termín mapový prvotisk. MW

Viz také: knihtisk, starý tisk

Zdroje: VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod.* 2 díly. Praha, 2008.

inspektor archivní

arch. síť

označení kontrolní funkce v oblasti (státního) dozoru na úseku archivnictví nebo jeho určitého segmentu. Používání tohoto termínu bylo v historii českého archivnictví různé. Poprvé se objevil v roce 1919 v případě tzv. státních archivních inspektorů jmenovaných po roce 1919 ministerstvem školství a národní osvěty. Jmenování archivních inspektorů bylo výrazem snah tohoto ministerstva o kompetence v oblasti archivnictví a jeho začlenění do obecné ochrany historických památek. Úkolem inspektorů jmenovaných z řad významných historiků a archivářů (Václava Vojtíška pro Čechy, Františka Hrubého pro Moravu a Václava Chaloupeckého pro Slovensko a Podkarpatskou Rus) byla především evidence městských, obecních, církevních, muzejních a soukromých archivů, knihoven a dalších písemných památek, zajištění jejich ochrany a uspořádání, získávání subvencí apod. Těmto ambiciózně definovaným úkolům neodpovídalo formální postavení inspektora, které nebylo upraveno instrukcí, inspektor neměl k dispozici příslušný aparát a jeho funkce nebyla ani významně dotována. V realitě tedy postupovali jednotliví státní archivní inspektoři při výkonu své funkce dle vlastních možností a schopností. Největších úspěchů bylo při jejich činnosti dosaženo při evidenci městských a obecních archivů, v Čechách tento úkol po druhé světové válce v podstatě převzal Archiv Země české (zde byla zřízena funkce inspektora pro nestátní archivy), byť formálně funkce státních archivních inspektorů zanikly až v roce 1952 v souvislosti se vznikem Státní archivní komise.

Termín archivní inspektor se objevil rovněž v zákoně č. 499/2004 Sb. (§ 72) jako označení osob oprávněných k provedení kontroly dodržování povinností na úseku archivnictví a výkonu spisové služby dle tohoto zákona. V novelizaci z roku 2014 (zákon č. 56/2014) byl tento termín vypuštěn. JKa

Zdroje: DUCHÁČEK, Milan. *Václav Chaloupecký. Hledání československých dějin*. Praha, 2015; VAŠKO, Pavel. *Profesor Václav Vojtíšek. Archivářem od monarchie po socialismus*. Praha, 2014; VOJTÍŠEK, Václav. O státním archivním inspektorátu pro Čechy a jeho činnosti. *Časopis Archivní školy*. (9–10) 1933, 1–23.

instantní fotografie

foto

technologie propagovaná firmou Polaroid od poloviny 20. století, která spočívá v okamžitém vytvoření fotografického snímku. Každý takto vzniklý snímek je originálem. EB

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

instituce

NAD

archiv nebo kulturně vědecká instituce, která vede základní evidenci NAD. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

integrita dokumentu

fixed form, record integrity

digit. arch.

skutečnost, že dokument je kompletní a nebyl nijak upravován. Dokumenty musí být chráněny proti neoprávněným zásahům. Politiky a postupy správy dokumentů by měly specifikovat, jaká doplnění nebo poznámky lze provádět po vytvoření dokumentu, za jakých okolností mohou být tyto poznámky a doplnění přijaty a kdo je k jejich provádění oprávněn. Veškeré oprávněné poznámky, doplnění nebo mazání v dokumentu musí být výslovně označené a dohledatelné. ZS

Zdroje: ISO 15489:2016. Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles (Switzerland: ISO, 2016); *Integrity*. In: InterPARES 3 Terminology Database. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm?team=15.

intenzita magnetického pole

arch. bud.

intenzita magnetického pole (H) je vektorová fyzikální veličina, vyjadřující „sílu" magnetického pole v závislosti na faktorech, které pole vytvářejí (např. velikost elektrického proudu tekoucího vodičem cívky), a nezávisle na parametrech prostředí, ve kterém je magnetické pole vytvářeno.

Fyzikální jednotkou intenzity magnetického pole, která se v současnosti používá v mezinárodní soustavě jednotek SI, je ampér na metr [Am^{-1}]. Touto jednotkou se při akreditačním řízení prokazuje zabezpečení ochrany prostor pro uložení archiválií s magnetickým záznamem. Intenzita magnetického pole by nikdy neměla překročit hodnotu 15 kA/m. JP

Zdroje: Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

interlacing viz **proklad**

intermediát

med.

filmový materiál, který stojí mezi původním záznamem (kamerovým negativem) a distribuční kopií. Pojem se často používá v kontextu barevného filmu, kde jsou postupy využívající intermediáty časté. Intermediát může být jak v negativu, nazývající se intermediát negativ (duplikátní negativ), tak v pozitivu, nazývající se intermediát pozitiv (duplikační pozitiv). Při výrobě intermediátu se také provádí postprodukční práce, jako je číslování, tedy laboratorní nastavení světlotonálního a barevného podání. Intermediát tak může být pro archiv zdrojem informací o žádoucím charakteru obrazu původní distribuční kopie. MS

Viz také: kamerový negativ, záznam, distribuční kopie, filmový pás, barevný film, filmový negativ, filmový pozitiv

Zdroje: URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families viz **ISAAR (CPF)**

International Standard Book Number viz **ISBN**

International Standard Serial Number viz **ISSN**

interoperabilita

interoperability

digit. arch.

schopnost komunikovat, provádět programy nebo přesouvat data mezi různými funkčními jednotkami tak, že uživatel vystačí jen s malou znalostí konkrétních vlastností těchto jednotek, popř. je vůbec nepotřebuje znát. ZS

Zdroje: ČSN ISO/IEC 2382-1. Informační technologie – Slovník – Část 1: Základní termíny. Praha: Český normalizační institut, 1993. Třídicí znak 369001.

Interoperabilita v paměťových institucích viz **INTERPI**

InterPARES Trust

InterPARES, InterPARES Project

digit. arch.

InterPARES Trust (ITrust 2013–2018) je mnohonárodní interdisciplinární výzkumný projekt zaměřený na problematiku digitálních dokumentů a dat uchovávaných na internetu. Jeho cílem je vytvořit teoretické a metodologické rámce pro rozvoj místních, národních a mezinárodních politik, postupů, předpisů, norem a právních předpisů, zajišťujících důvěru veřejnosti opírající se o doklady dobré správy, silnou digitální ekonomiku a trvalou digitální paměť.

ITrust vychází ze základů projektu InterPARES (Mezinárodního výzkumu uchovávání autentických z dokumentů v elektronických systémech), který probíhal ve třech fázích od roku 1998 do roku 2012 a který stanovil řadu základních principů, nástrojů a terminologii v oblasti dlouhodobého uchovávání dokumentů v digitální podobě. Cílem tohoto projektu bylo najít řešení „obav vzniklých tím, že se organizace a jednotlivci zásadně spoléhali na vytváření, výměnu a zpracování digitálních informací, aniž by si byli vědomi vážné hrozby, kterou pro dokumenty představuje rychlé zastarávání hardwaru a softwaru, omezená životnost digitálních paměťových médií a snadnost manipulace s digitálními entitami".

Autoři projektu InterPARES si byli vědomi faktu, že digitální technologie zcela mění rámec nakládání s dokumenty a archiváliemi založený na archivních vědách a diplomatice. Přesto vyšli z tradičního archivnictví a diplomatiky a iniciovali interdisciplinární výzkum zahrnující široké spektrum akademických a profesních oborů. Podíleli se na něm jednotlivci, organizace a instituce z pěti kontinentů pracující ve veřejném i soukromém sektoru. Projekt InterPARES rozvíjel ve třech fázích.

InterPARES 1 se uskutečnil v letech 1999 až 2001. Zaměřil se na uchování autentických správních a právních dokumentů vytvořených a udržovaných v elektronických systémech pro správu dokumentů a údajů v databázích. Primárními produkty výzkumu byly koncepční požadavky na autenticitu, metodiky výběru a uchovávání a myšlenkový rámec pro tvorbu politik a strategií. Výsledky byly publikovány v elektronické podobě i jako kniha – Luciana Duranti (ed.). The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: The Findings of The InterPARES Project (Dlouhodobé uchování autentických elektronických dokumentů: Výsledky projektu InterPARES), San Miniato, Archilab 2005 – distribuovaná Společností amerických archivářů.

InterPARES 2 probíhal v letech 2002 až 2007. Byl zaměřen na vývoj teorie a metod, které jsou schopné zajistit spolehlivost, přesnost a autenticitu elektronických dokumentů od jejich vzniku a jejich uchování. Výzkum se zaměřil na záznamy vytvořené v dynamických, empirických a interak-

tivních systémech vznikajících při umělecké, vědecké a správní činnosti. Zjištění a produkty druhé fáze byly publikovány v elektronické podobě i jako kniha – Luciana Duranti a Randy Preston (eds.). International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2: Experiential, Interactive and Dynamic Records (Mezinárodní výzkum trvalých autentických dokumentů v elektronických systémech (InterPARES) 2: Empirické, interaktivní a dynamické dokumenty), Padova, Associazione Nazionale Archivistica Italiana 2008 – distribuovaná opět Společností amerických archivářů.

Program InterPARES 3 probíhal v letech 2007 až 2012. Jeho cílem byla realizace poznatků z prvních dvou fází projektu v archivech a organizacích s omezenými zdroji. Výzkumné výsledky a produkty popsaných tří fází projektu InterPARES je možno nalézt na webové stránce projektu InterPARES Trust.

Na projekt InterPARES navázal v roce 2013 InterPares Trust, opět řízený Lucianou Duranti. Sídlí v Centru pro mezinárodní studium současných dokumentů a archivů (Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives) při Škole knihovnických, archivních a informačních studií (The School of Library, Archival and Information Studies) na Univerzitě Britské Kolumbie ve Vancouveru v Kanadě. Hlavním zdrojem financování projektu InterPARES Trust je Kanadská výzkumná rada pro grantové partnerství ve společenskovědném výzkumu (Social Sciences and Humanities Research Council of Canada Partnership Grant). Partnery výzkumu InterPARES Trust je více než 70 institucí po celém světě – univerzity, národní a regionální archivy a knihovny, vládní agentury, mezivládní a nadnárodní agentury a podniky – a více než 300 výzkumníků a absolventů výzkumných asistentů. Výsledky výzkumu jsou zveřejňovány na webové stránce projektu. Zde je i rozsáhlý terminologický slovník zahrnující hesla z oblasti nakládání s dokumenty v digitální podobě.

V době psaní tohoto hesla se připravoval projekt InterPARES 4, zaměřený na uchování autenticity dokumentů v digitální podobě udržovaných prostřednictvím síťově propojeného online prostředí, především technologie blockchain. Cílem je najít prostředky, které by tuto technologii učinily použitelnou z právního hlediska. Vzniknout má InterPARES Truster Preservation Model, technické řešení umožňující aplikaci pro archivy, terminologický slovník a technologický standard. MW

Zdroje: DURANTI, Luciana (ed.). *The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: The Findings of The InterPARES Project*. San Miniato, 2005; DURANTI, Luciana a Randy PRESTON (eds.). *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2: Experiential, Interactive and Dynamic Records*. Padova, 2008.

INTERPI

Interoperabilita v paměťových institucích

entit.

projekt Národní knihovny ČR a Národního archivu, jehož cílem je vytvoření společné databáze pro uchování a výměnu dat o informačních objektech v rámci paměťových institucí vycházející z národních autorit.

Databáze by měla obsahovat jednotně zpracované údaje o všech informačních objektech (např. fyzická osoba, rod, korporace, akce, trojrozměrný předmět (umělecký a technický předmět, objekt neživé přírody), událost, umělecký a jiný výkon i jejich textové, obrazové, zvukové reprezentace (včetně digitálních), které jsou předmětem odborných činností v paměťových institucích.

K sjednocení jednotlivých hesel v databázi slouží především ID INTERPI, což je jedinečný identifikátor archivních entit v rámci projektu. JE

Viz také: entita, evidence původců, Národní autority, paměťová instituce, původce, CAM

Zdroje: BALÍKOVÁ, Marie, Miroslav KUNT, Jana ŠUBOVÁ, Nadežda ANDREJČÍKOVÁ, Jarmila PODOLNÍKOVÁ a Vlaďka MAZAČOVÁ. *Interoperabilita v paměťových institucích: INTERPI*. 1. vyd. Praha, 2015.

interpretace leteckých snímků

kart.

identifikace objektů a jevů na leteckých snímcích a digitálních obrazových záznamech s využitím jednoduchých pomůcek (např. lupy, stereoskopu) převážně v kancelářském prostředí s případným vyřešením nejasností pochůzkou v terénu. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

Interprogram

med.

proudové vysílání Československého rozhlasu určené pro zahraniční návštěvníky Československa. Vysílání bylo zahájeno v roce 1972. Proud hudby byl přerušován po 15 minutách zpravodajskými bloky v anglickém, německém, francouzském a ruském jazyce. Též název části fondu Zahraničního vysílání (ZV). TB

Zdroje: JEŠUTOVÁ, Eva a kol. *Od mikrofonu k posluchačům: z osmi desetiletí českého rozhlasu*. Praha, 2003.

interval souřadnicové sítě viz **sítě na mapě**

intravilán

zastavěné území

kart.

v katastru nemovitostí část území obce, ve které je soustředěna zástavba, obvykle včetně pozemků určených k zástavbě. Souvislá skupina pozemků v rámci intravilánu, kterou místní obyvatelé označují jedním názvem, se v katastru nazývá místní trať. MK

Viz také: extravilán

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

inventarizace

arch. pops.

způsob pořádání a tvorby archivního popisu nad částí (např. uzavřeným manipulačním obdobím) nebo celkem archivního souboru, jejímž výsledkem je kompletní archivní pomůcka typu inventář (dílčí inventář) nebo této pomůcce odpovídající dosažená hloubka popisu v příslušném informačním digitálním prostředku (typicky databázovém souboru). Dle ZP 2015 je v případě inventarizace nutné dosáhnout popisu archiválií minimálně na úrovni složka, podsložka a v případě evidenční jednotky listina (do roku 1850 i po roce 1850), úřední kniha, podací protokol/deník, index, elench a repertář, kartotéka, pečetidlo, mapové dílo, atlas, fotoalbum a tisk do roku 1800 na úrovni jednotlivost, a to s vyplněním všech prvků popisu, které základní pravidla určují jako povinné pro vznik archivní po-

můcky typu inventář. Archiválie, které jsou zpřístupněny formou archivní pomůcky inventář (dílčí inventář), jsou pak v rámci evidence NAD označovány jako inventarizované. RP

Viz také: archivní popis, archivní pomůcky, inventář, pořádání, hloubka popisu, Národní archivní dědictví, evidenční jednotka, úroveň popisu

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 42.

inventární číslo

inv. č.

arch. pops.

podle ZP 1958 jednoznačná identifikace inventárních jednotek ve formě prostého přírůstkového čísla vzniklého pročíslováním všech inventárních jednotek v pořadí, v jakém byly seřazeny v konkrétním archivním inventáři. Pokud byl popis inventární jednotky rozdělen do více jednotek popisu (více řádků inventárního seznamu), číslo se opakovalo. V případě tvorby dílčího inventáře (či prozatímního dílčího seznamu) mělo číslování navazovat na poslední inventární číslo u stejného archivního souboru již existujícího inventáře či dílčího inventáře (popř. prozatímního inventárního seznamu). Při nahrazení dané pomůcky pomůckou novější bylo nutné vyhotovit konkordační tabulku mezi starými již neplatnými a novými inventárními čísly. Daná pravidla byla však v praxi často porušována. RP

Viz také: inventář, inventární jednotka, konkordační tabulka

Zdroje: Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu: Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. *Sborník archivních prací*. (10) 1960 (2. zvláštní příloha), 218–246; ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka.* 2. nezměn. vyd. Praha, 1965, 138–140.

inventární jednotka

arch. pops.

podle dikce ZP 1958 nejnižší jednotka popisu archivní pomůcky typu inventář, dílčí inventář či prozatímní inventární seznam. V této jednotce byly popisovány buď fyzické jednotliviny (např. listina, kniha), nebo seskupení archiválií, které měly společné alespoň dva provenienční příznaky, např. příslušnost k jednomu původci a spojení se stejnou činností, funkcí, věcným důvodem vzniku, osobou, předmětem, událostí v rámci dochovaného přirozeného organického seskupení (např. spisu) nebo umělého spojení (např. korespondence jednoho příjemce, fotografií jednoho objektu apod.) Taková seskupení představovala pokud možno nejnižší možný logický celek v rámci vnitřní struktury archivního fondu zachytitelný vhodným archivním popisem tak, aby uživatel bezpečně určil informační hodnotu obsažených archiválií, které bylo dále většinou možno dělit pouze na jednotlivé archiválie a byly též vymezeny společným obalem či řadou za sebou jdoucích obalů (např. kartonů). Nicméně fyzický rozsah inventární jednotky nebyl zásadně omezen a v krajních situacích představovala i mnoho ukládacích jednotek.

Dle ZP 2015 lze tento pojem přeneseně použít pro jednotky popisu na úrovni složka (podsložka) či jednotlivost, které v rámci archivního popisu dosáhly hloubky určené pro archivní pomůcku typu inventář a jsou součástí konkrétního inventáře (dílčího inventáře). RP

Viz také: inventář, inventární jednotka, archivní pomůcky, úroveň popisu, složka, jednotlivost, hloubka popisu

Zdroje: Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu: Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. *Sborník archivních prací*. (10) 1960 (2. zvláštní příloha), 218–246; BABIČKA, Vácslav a Tomáš KALINA. Historický a provenienční princip v archivnictví III: (Aplikace v archivní praxi). *Archivní časopis*. (39) 1/1989, 2–18; ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. 2. nezměn. vyd. Praha, 1965, 138–140; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 42.

inventář

NAD

základní archivní pomůcka. Vytváří se k archivnímu souboru. Dílčí inventář se vytváří k uzavřené části archivního souboru (např. u neuzavřených archivních souborů). V inventáři i dílčím inventáři jsou archiválie popsány v rámci inventárního seznamu, a to v sériích úrovně 1 až n, složkách a jednotlivostech podle příslušného pořádacího schématu. Složky jsou členěny podle evidenčních jednotek. Platí, že maximální rozsah jednotky popisu pro tento typ pomůcky je 1 karton, 1 dataset nebo jiná takovému množství odpovídající jednotka s přihlédnutím ke způsobu předkládání, tedy např. kartotéční zásuvka, krabice, fascikl, obálka, apod. Na nejnižším stupni popisu stojí série nebo složky nejvýše v tomto rozsahu. Pokud tomu tak není, je nutné vytvořit více záznamů.

Obsahuje titulní list, úvod se seznamem použitých pramenů a literatury (pokud je seznam účelný), inventární seznam, rejstříky (pokud jsou účelné) a tiráž. Součástí je i obsah a přílohy k úvodu (registraturní plány, schéma archivní struktury fondu nebo sbírky, konkordanční tabulky, seznamy používaných zkratek, převody starších a cizojazyčných místních názvů na současné tvary atd.).

Zatímco v českém prostředí je hloubka popisu u inventáře obecně stanovena, i když je možno archivní popis v jednotlivých sériích prohloubit na úroveň katalogu nebo naopak snížit na úroveň manipulačního seznamu, v zahraničí jsou jako archivní inventáře označovány archivní pomůcky s velmi různorodým stupněm úrovně popisu. Inventář může jít na úroveň popisu jednotlivého dokumentu, archivního fondu (fondů), sérií apod. Např. v americkém archivnictví se tak u archivních fondů označuje seznam archiválií nebo u sbírek seznam sérií. Inventáře zpravidla obsahují stručné dějiny původce archiválií, vývoj jeho vnitřní struktury, popis funkcí, jaké původce plnil apod. Mohou a nemusejí obsahovat rejstříky.

Podle hloubky popisu se pak inventáře dělí na analytické (calendar, regest, catogue), popisné inventáře (descriptive inventory, répertoire) a seznamy neboli předběžné inventáře, repertáře, shrnující inventáře, výběrové nebo dočasné inventáře (list, preliminary inventory, repertory or summary inventory, inventaire sélectif, inventaire provisoire). Německé archivnictví zná i tematický inventář (sachthematisches Inventar).

Termín inventář rovněž označuje dokument obsahující seznam majetku s cenami, který byl vyhotoven v rámci pozůstalostního řízení. MW

Viz také: archivní pomůcka, dílčí inventář

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

investiční záměr

arch. bud., tech. dok.

je jedním z podkladů pro plánování investiční výstavby. Je to souhrn požadavků s námětovým řešením umístění stavby do lokality, předběžných odhadů bilancí potřeb a spotřeb, odhadů nákladů, typů pro výběr staveniště.

Investiční záměr by měl obsahovat: věcné a funkční vymezení stavby, zdůvodnění nezbytnosti stavby, určení časového průběhu přípravy a realizace stavby, vyhodnocení efektivnosti výstavby, požadavky na celkové urbanistické a architektonické řešení stavby, požadavky na stavebně technické řešení stavby, požadavky na tepelně technické vlastnosti stavebních konstrukcí, odolnost a zabezpečení z hlediska požární a civilní ochrany, souhrnné požadavky na plochy a prostory apod., územně technické podmínky pro přípravu území včetně napojení na rozvodné a komunikační sítě a kanalizaci, napojení na dopravní infrastrukturu, vliv stavby, provozu nebo výroby na životní prostředí, majetkoprávní vztahy doložené snímkem pozemkové mapy a výpisem z katastru nemovitostí, požadavky na zabezpečení budoucího provozu (užívání) stavby energiemi, vodou, pracovníky apod., předpokládanou výši investičních nákladů, propočet neinvestičních nákladů, odhad provozních nákladů, předpokládaný způsob financování a časový harmonogram rozvržení finančních nákladů. JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; *Kvalitně zpracovaná prováděcí – realizační dokumentace stavby za rozumnou cenu!* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: https://www.vybornaprojekce.cz/dokumentace/provadeci-realizacni/.

irisový tisk

duhový tisk

tisk

pozvolný plynulý přechod jedné barvy do druhé tištěný z jedné desky, na níž je hranice barev plynule rozválená na barevníku. MW

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; ZLATOHLÁVEK, Vladivoj a Vojtech BREZA. *Polygrafické názvosloví*. Praha, 1989.

ISAAR (CPF)

International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families

entit.

mezinárodní standard upravující popis původců. Poprvé byl publikován v roce 1996 a po rozsáhlé revizi vyšlo v roce 2004 druhé vydání. Český překlad byl vydán v roce 2009 a tento mezinárodní standard byl následně zapracován do nových Základních pravidel pro zpracování archiválií. Pravidla standardu byla do praxe uvedena v roce 2015 v souvislosti se zavedením evidence původců jako samostatné části programu PEvA a následně pro české prostředí upravena metodickým pokynem odboru archivní správy MV č. 3/2017. JE

Viz také: entita, původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví; Standard ICA: ISAD (G) Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis: ISAAR (CPF) Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR, 2009; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

ISAD(G)

General International Standard Archival Description

zákl. pojm., arch. pops.

mezinárodní standard poskytující obecný návod pro vytváření archivního popisu vytvořený a schválený Mezinárodní archivní radou. Na základě doporučení rady má být použit v souladu s národními normami nebo jako podklad pro jejich sestavení. Vypracován byl Ad hoc komisí Mezinárodní archivní rady pro popisné standardy (The ICA Ad Hoc Commission on Descriptive Standards – ICA/DDS). Poprvé byl publikován ve Stockholmu v roce 1993, po revizi vyšlo v roce 1999 druhé vydání. Český překlad Tomáše Dvořáka byl publikován v roce 2009 a tento mezinárodní standard byl následně zapracován do nových Základních pravidel pro zpracování archiválií (2013, 2. vyd. 2015) a spolu s nimi je postupně implementován v českém archivním prostředí. V době psaní tohoto hesla byla pravidla standardu zaváděna do praxe především prostřednictvím softwarů ELSA ProArchiv. MW.

Viz také: archivní popis, jednotka popisu, úroveň popisu, hloubka popisu, zásady archivního popisu, Mezinárodní archivní rada, kódování pro popis archiválií EAD

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis. ISAAR (CPF) Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR, 2009; 2015; Metodický návod č. 1/2013 odboru archivní správy a spisové služby, kterým se vydávají nová Základní pravidla pro zpracování archiválií (č. j. MV-46913-1/AS-2013); ŠAMBERGER, Zdeněk. Normy pro standardizovaný popis archivních fondů ISAD(G) a ISAAR. Stručný slovník použitých termínů. *Archivní časopis*. (52) 2002, 174–176; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

ISBN

International Standard Book Number

tisk

mezinárodní standardní číslo knihy, číselný kód určený pro jednoznačnou identifikaci knižního vydání. Kromě arabských číslic se v něm objevuje znak X (římská číslice 10) a rozčleňující spojovníky či mezery. ISBN je specifikováno mezinárodním standardem ISO 2108, v České republice převzatým jako ČSN ISO 2108 (původně bylo ISBN v ČSSR zavedeno k 1. 1. 1989 v ČSN 01 0189). V českých knihách bývá ISBN zpravidla uvedeno na rubu titulního listu a v čárovém kódu na obálce. MW

Viz také: ISSN

Zdroje: ČSN ISO 2108 (010189) Informace a dokumentace – Mezinárodní standardní číslo knihy (ISBN).

ISO/DIS 11799 viz **ČSN ISO 11799**

ISO 15489 viz **standardy pro správu dokumentů**

ISSN

International Standard Serial Number

tisk

jednoznačný osmiciferný identifikátor periodické publikace. Je obdobou ISBN používaného pro knihy. Některé knihy, které jsou částí série, mají dokonce přiděleny oba identifikátory. Na rozdíl od ISBN, ze kterého lze určit vydavatele, však ISSN nemá žádnou vnitřní strukturu a nelze z něj zjistit žádné informace o publikaci. Jde o jednoduchý identifikátor. MW

Viz také: ISBN

Zdroje: ČSN ISO 3297 (010187) Informace a dokumentace – Mezinárodní standardní číslo seriálových publikací (ISSN).

itinerář

kart.

jednoduchá mapa se zákresem trasy k uskutečnění cesty nebo výletu. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

izobarická mapa

kart.

tematická mapa, jejímž hlavním obsahem je vyjádření tlaku vzduchu pomocí izobar (čar o stejné hodnotě tlaku). MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

izolační vana

arch. bud.

vana z vodotěsného betonu, která se používá, když suterén zasahuje pod úroveň hladiny spodní vody, tzv. izolační vana. Jedná se o vodotěsnou část stavby, skládající se ze základové desky a stěn a vytvářejících suterén. JP

Zdroje: ISO 6707-1:2004 – ČSN ISO 6707-1 (730000). Pozemní a inženýrské stavby – Terminologie – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 2006.

japonský dřevořez

graf.

řadí se do technik tisku z výšky. Od klasického dřevořezu se liší několika postupy a především složitou, bohatou barevností. Největšího rozmachu dosáhl v 18. století. V 2. polovině 19. století výrazně ovlivnil evropské umění.

Kresba se nakreslila na tenký japonský papír a přilepila lícní stranou, tedy zrcadlově obráceně, na třešňovou, hruškovou nebo ořechovou destičku. Nožíky a dlátky se poté vyřezávaly linie a plochy viditelné přes průhledný papír. Před tiskem se zbytky papíru smyly a tisklo se na savé japonské papíry z hedvábí nebo lýka. Tisklo se vodovými barvami. K některým tiskům bylo použito až 30 desek pro jednotlivé barvy. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

jas

luminace

digital.

fotometrická veličina, na kterou bezprostředně reaguje zrak pozorovatele (vnímáme intenzitu světla). Označuje se L a udává se v kandelách na m2 (cd/^{m}). Jas popisuje kvantitu světla a je společně s odstínem a sytostí vlastností barvy. Jas také vyjadřuje, kolik světla barva odráží. KK

Viz také: odstín, sytost, kontrast, dynamický rozsah

Zdroje: FRASER, Bruce, Chris MURPHY a Fred BUNTING. *Správa barev. Průvodce profesionála v grafice a pre-pressu*. Brno, 2003; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný G–J*. Praha, 2002; MECHLOVÁ, Erika, Karel, KOŠŤÁL a kol. *Výkladový slovník fyziky pro základní vysokoškolský kurz*. Praha, 2001.

jazyková mutace mapy viz jazyková verze mapy

jazyková verze mapy

kart.

původní jazyk, v němž byla mapa zpracována, tj. jazyk použitý pro geografická jména, texty apod. U jazykové mutace mapy byla přeložena geografická jména a texty na mapě z původního jazyka, v němž byla mapa zpracována, do jiného jazyka. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

jazyky archivního souboru

NAD

údaj uváděný na evidenčním listu NAD. Uvádějí se hlavní (u inventarizovaných archivních souborů veškeré) jazyky, ve kterých jsou psány archiválie obsažené ve fondu (sbírce). Jazyky se uvádějí podle platného číselníku jazyků vydávaného ministerstvem. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

jednací řád

spis. služ.

soubor formálních pravidel, jimiž se řídí jednání kolektivního orgánu, případně i jednání jeho výborů či jiných podskupin a jednotek. Jednací řády se používají jak v oblasti politiky (jednací řády parlamentů, vlád, politických stran atd.) a podnikání (jednání správních rad, představenstev, kolektivní vyjednávání atd.), tak i v oblasti soukromého života (jednání spolků, církevních, rodičovských rad ve školách atd.).

Jednací řád může být stanoven při vzniku grémia jeho zakladatelem nebo jej odhlasuje samo grémium po svém vzniku. V řadě případů není jednací řád explicitně sepsán a grémium se řídí tradičními zvyklostmi anebo pravidly přejatými z cizích jednacích řádů. Důležité je, aby jednací řád vyhovoval principům spravedlnosti a rovnoprávného zastoupení členů a aby jednajícímu grémiu umožňoval dosahovat rozhodnutí, tedy konat činnost, pro niž je určeno.

Z právního hlediska jsou pro formální fungování kolektivních orgánů důležité především tyto zákony: jednací řád parlamentu a zákony upravující činnost orgánů samosprávy; shromažďovací a spolkové právo a zákony o politických stranách; zákony upravující činnost firem, družstev a společenství vlastníků domů.

Jednací řády jsou typické zejména pro oblast soudnictví. Základem vnitřního uspořádání soudů jsou soudní oddělení, která se vytvářejí pro jednotlivé senáty a samosoudce. Administrativní a jiné kancelářské práce pro jedno nebo více oddělení provádí soudní kancelář. Dále jsou zřízeny společné útvary vykonávající úkony pro celý soud. HP

Zdroje: MEIER, Hermann. *Zur Geschäftsordnung – Technik und Taktik bei Versammlungen, Sitzungen und Diskussionen*. Opladen, 2003, 14; *Robert's Rules of Order Online*. Dostupné z: http://www.rulesonline.com/.

jednání viz **činnost**

jednobarevná mapa viz **mapa**

jednoduchý záznam o stavbě viz **stavební deník**

jednopalec

med.

jednopalcovou pásku pro profesionální záznam videa uvedly na trh v roce 1976 pod označením „1 inch Type C" společně firmy Ampex a Sony. Jako spolehlivější a na údržbu méně náročná náhrada dosavadních dvoupalcových videopásů (quadruplexů) byla ve druhé polovině 70. let zavedena i v produkci a v archivu Československé televize. Jako záznamové médium byly jednopalce využívány ještě i na začátku 90. let. Ze všech zavedených telemagnetických nosičů mají relativně nejdelší životnost. V současnosti jsou poslední z těchto nosičů v archivu České televize po digitalizaci záznamů postupně vyřazovány. KS

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993; PEŠEK, Josef. *Záchrana fondu videopásů archivu studia České televize Ostrava po povodních v roce 1997*. In: Z dějin rozhlasu, televize a filmu 3. Rozpravy Národního technického muzea v Praze 201. Praha, 2007, 163–175; VAMBERA, Karel. *Vzestupy a pády české televizní techniky*. Praha, 2014.

jednotka popisu

zákl. pojm., arch. pops.

záznam či soubor záznamů o archiválii, její části či seskupení archiválií, se kterým lze zacházet jako se samostatným celkem (entitou). Vzniká jako základní skladebný prvek v rámci procesu vytváření archivního popisu a může se nacházet v jakékoliv formě, v analogové i digitální podobě. V rámci hierarchického archivního popisu jej představuje každá jednotlivá horizontální úroveň (resp. její

část), tedy archivní soubor, série, série nižší úrovně, složka, podsložka, jednotlivost a část jednotlivosti. Propojením těchto jednotek popisu ve vertikální ose (větvi hierarchického stromu) v závislosti na míře konkretizace (resp. hloubce archivního popisu) pak vzniká jednotlivý popis seskupení archiválií (např. celého souboru, série spisů apod.), konkrétní archiválie (např. listiny) či její části (např. přivěšené pečeti).

V přeneseném slova smyslu lze termín použít v souladu se ZP 1958 jako označení jedné položky (inventární jednotky, katalogizačního záznamu, nadpisu) inventárního či katalogového seznamu archivní pomůcky obsahující příslušné jedinečné archivní označení (inventární či katalogové číslo) a popisné informace (signaturu, obsah, dataci, evidenční jednotku). RP

Viz také: archivní popis, úrovně popisu, archivní soubor, série, složka, jednotlivost, hloubka archivního popisu, zásady archivního popisu, inventář, katalog

Zdroje: *Unit of description*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; *Descriptive unit*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAAR(CPF): Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů*. 2. vyd. Praha, 2009; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu: Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. *Sborník archivních prací*. (10) 1960 (2. zvláštní příloha), 218–246; *Verzeichnungseinheit*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg.*

jednotlivina

NAD

v archivnictví evidenční a výkaznická jednotka. Jako jednotlivina se v souladu s rubrikami evidenčního listu NAD vykazuje:

a) listina do roku 1850, listina po roce 1850;
b) úřední kniha, rukopis;
c) podací protokol (deník) včetně podacích protokolů (deníků) v sešitové nebo kartotéční podobě, index, elench, repertář;
d) kartotéka;
e) pečetidlo, razítko, samostatná pečeť, otisk typáře, odlitek pečeti;
f) mapa, plán, atlas, technický výkres, grafický list, kresba;
g) fotografie na papírové podložce, fotografická deska, listový film, svitkový film, kinofilm, mikrofilm, mikrofiš, fotoalbum (fotografie uložené v albech se samostatně nevykazují, u svitkových filmů se vykazuje celý svitek), digitální fotografie;
h) filmový pás nebo jiný nosič analogových záznamů, nosič digitálního záznamu, kinematografický záznam v analogové a v digitální podobě;
i) fonografický váleček, fonografický drát (fonodrát), gramofonová deska, matrice, magnetofonový pásek, audiokazeta, kompaktní disk, zvukový záznam (dílo) v analogové a v digitální podobě;
j) tisk do roku 1800, tisk po roce 1800, pohlednice, plakát, cenný papír, štoček;
k) předmět numizmatické povahy, předmět faleristické povahy, jiné (položky nezařaditelné do předcházejících evidenčních jednotek).

Jednotliviny se uvádějí v evidenčním listu NAD bez ohledu na formu uložení. Mezi jednotliviny se nezapočítávají mapy, plány, fotografie a grafické listy, které jsou součástí spisů nebo jiných jednotlivin. MW

Viz také: evidenční jednotka, jednotlivost

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

jednotlivost

arch. pops.

jednotlivost je jednotka popisu, která popisuje archiválie evidované prostřednictvím evidenčních (resp. dílčích evidenčních) jednotek. Jedná se o listiny (do roku 1850 i po roce 1850), úřední knihy, rukopisy, podací protokoly/deníky, indexy, elenchy a repertáře, kartotéky, pečetidla, razítka, samostatné pečeti a otisky typářů, mapy, atlasy, technické výkresy, grafické listy, kresby, fotografie na papírové podložce, fotografické desky, listové filmy, svitkové filmy, kinofilmy, mikrofilmy, mikrofiše, fotoalba, digitální videozáznamy, kinematografické záznamy, tisky (do roku 1800 a po roce 1800), pohlednice, plakáty, cenné papíry, předměty numizmatické povahy, předměty faleristické povahy, jiné. Jednotlivosti se v případě potřeby dále dělí na části jednotlivosti (1 až n úrovně). Jednotlivostí, resp. části jednotlivosti jsou rovněž archiválie nebo jejich části na nejnižší úrovni v rámci složek a podsložek (např. protokol ve spisu, fotografie ve spisu, jedna sekce mapy apod.). MW

Viz také: jednotlivina, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

jednotná evidence půdy

kart.

soupis a popis pozemků a jejich zobrazení v mapách s vyjádřením užívacích vztahů k nim. Poskytovala podklady k jednotnému výkaznictví o půdě. Vedla se na základě vládního usnesení č. 192/1956 ze dne 25. 1. 1956 do 31. 3. 1964. V písemnostech oboru katastru nemovitostí závazná zkratka JEP. MK

Viz také: pozemkový katastr, evidence nemovitostí

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

jednotná železniční mapa

kart.

účelová mapa velkého měřítka, která zobrazuje podrobně objekty a technická zařízení uvnitř ochranného pásma dráhy na povrchu, pod povrchem a nad ním. Slouží přesnému vymezení obvodu celostátních drah a pro provozní, plánovací, projekční a evidenční účely. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

jednotný identitní prostor

JIP

e-gov.

zkratka JIP, zabezpečená adresářová služba obsahující údaje pro autentizaci (ověření identity) a autorizaci (ověření/přidělení přístupových práv) uživatelů. KŠ

Viz také: Katalog autentizačních a autorizačních služeb

Zdroje: Srv. např. *Správa základních registrů* [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: http://www.szrcr.cz/jip-jednotny-identitni-prostor.

jednoznačný identifikátor

spis. služ., zákl. pojm.

znak pevně spojený s entitou zajišťující její nezaměnitelnost a jedinečnost. Každá entita v elektronickém systému spisové služby je označena jednoznačným identifikátorem, kterým je údaj v metadatech. Obsahuje vždy označení původce, popřípadě zkratku označení původce, a to ve formě alfanumerického kódu.

Je-li jako jednoznačný identifikátor užit otisk podacího razítka, popřípadě jiný technologický prostředek obdobného určení jako podací razítko, nemusí obsahovat alfanumerický kód. HP

Viz také: entita, metadata, elektronický systém spisové služby, podací razítko

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

jiná konverze viz konverze

jiné

NAD

evidenční jednotka popisující součásti archivního souboru nezařazené do předchozích typů evidenčních jednotek. Jako jednotliviny se evidují pouze tehdy, pokud nejsou součástí jiné archiválie (např. důkazní předměty v soudních spisech), v opačném případě se považují za dílčí evidenční jednotky. Jako evidenční jednotky se zařazují pouze tehdy, jestliže mají přímou souvislost s archivním souborem. V evidenci se vždy uvádí počet zpracovaných předmětů numizmatické a faleristické povahy. Ostatní předměty jsou evidovány v dílčí evidenční jednotce „jiné". Specifikace evidovaných předmětů je vždy uvedena v poznámce.

Ze zpracovaných archiválií této evidenční jednotky jsou vyčleněny dvě dílčí evidenční jednotky hodné zvláštního zřetele, kterými jsou:

a) předměty numizmatické povahy. Dílčí evidenční jednotka označuje nejčastěji oběživo, především peníze, tj. platidla kovová (mince) a papírová (bankovky, státovky), méně často nouzové, výtěžkové a obchodní peníze, příležitostné mince, střelecké, školní aj. odměny, platební peníze, peněžní náhražky (potvrzenky, chudinské peníze, stravenky, poukázky na zboží, přídělové doklady). Předměty napodobující formu mincí (početní mince, žetony pamětní i výherní, kovové známky platební a identifikační) či jejich vnější vzhled – medaile (pamětní, portrétní), plakety (většinou obdélné a jednostranné) aj. příležitostné ražby, novoražby, faksimile platidel, studijní kopie (např. galvanoplastické aj. odlitky, otisky do fólií atd.) mincí, medailí. Uvádí se vždy počet zpracovaných předmětů numizmatické povahy, specifikace evidovaných předmětů je vždy uvedena v poznámce. U nezpracovaných archiválií jsou tyto údaje uváděny pou-

ze v případě, že jsou na první pohled identifikovatelné. Tato evidenční jednotka má zkratku pnp.

b) předměty faleristické povahy. Dílčí evidenční jednotka označuje řádové dekorace a vyznamenání. Dekorace podle hodnosti svého nositele (velmistr, velkokříž, velkodůstojník, komandér, komtur, důstojník, rytíř, devoční člen apod.) nebo číselně vyjádřené třídy řádu v různém provedení (klenot v podobě kříže, medailonu, řádová hvězda a další doplňky, řetězy, náprsní velkostuhy, nákrční stuhy, řetízky, stužky pro medailon). Vyznamenání odvozená z řádových dekorací (stužka se zavěšeným křížem, medailonem, hvězdou), podobná předmětům numizmatické povahy (pamětní mince, medaile a plakety v kazetách atd.) a tzv. ceny (vědecké, umělecké, sportovní), např. skulptury či jiné předměty umělecké či uměleckořemeslné povahy a odznaky. Nejsou většinou dělena do tříd, ale stupně se rozlišují např. podle materiálu (zlaté, stříbrné, bronzové atd.) a přidání dalších doplňků (s korunou, s brilianty). Kromě původní velikosti existují řádové dekorace ve formě zmenšenin, miniatur, rozet, obdobně vyznamenání v redukované podobě (obdélníkové stužky).

V evidenci NAD se uvádí vždy počet zpracovaných předmětů faleristické povahy, specifikace evidovaných předmětů je vždy uvedena v poznámce. Tato evidenční jednotka má zkratku pfp.

c) jiné. Do této dílčí evidenční jednotky se zařazují všechny ostatní předměty. Náleží sem například alba obsahující různé typy dokumentů (fotografie a zároveň výstřižky, tisky, plakáty atp.), knihy s podpisy návštěv nemající charakter kroniky, vlajky a standarty, tabla (s výjimkou fotografických tabel, která byla zhotovena fotografickou cestou jako jeden kus snímku/fotografie), vzorky, vzorníky, obaly a etikety zboží, propagační předměty, rentgenové snímky, původní hodnotné obaly dokumentů (například dobové kožené tubusy na pergamenové listiny) a další trojrozměrné předměty, které mají přímou souvislost s archivním souborem a nejsou součástí jiné archiválie (například důkazní předměty v soudních spisech, vzorky látek v katalozích zboží). Tato evidenční jednotka má zkratku jin. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

jiné číslo archivního souboru

NAD

položka na evidenčním listu NAD, která byla původně vyhrazena pro jiné číslo archivního souboru, například pro číslo archivního souboru v oblastním číslování, v současnosti se používá pro jiné způsoby identifikace/označení (lokálně vymezené) archivního souboru. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

jircha viz **bílá useň**

jmenovka viz **středový lístek**

jmenný rejstřík

spis. služ.

další evidenční pomůcka kromě podacího deníku, která se využívá zejména pro vyhledávání, ověřování a automatické zpracovávání údajů o adresách odesílatelů a adresátech dokumentů evidovaných ve spisové službě. Důvodem je problematika ochrany osobních údajů zejména v případě využití adresáře informačního systému datových schránek.

Vedení jmenných rejstříků je upraveno zejména zákonem o archivnictví a spisové službě a vyhláškou o podrobnostech výkonu spisové služby. Ve jmenném rejstříku jsou vedeny adresné údaje o odesílatelích a adresátech dokumentů, zejména pak jméno a příjmení fyzické osoby, obchodní firma nebo název právnické osoby, poštovní adresa nebo adresa pro doručování, identifikační číslo osoby, pokud bylo přiděleno, identifikátor datové schránky, pokud ji má osoba zřízenu, za dodržení specifických podmínek je možné evidovat ve jmenném rejstříku též datum narození, popřípadě rodné číslo fyzické osoby. Vzhledem k tomu, že jmenný rejstřík často obsahuje osobní údaje podléhající ochraně v souladu s evropským právem, je potřeba v rámci spisové služby definovat oprávnění přístupu jednotlivých pracovníků k těmto údajům a uvést je ve spisovém řádu. V případě vedení spisové služby v listinné podobě bývalo zvykem tvořit rovněž věcný nebo místní (zeměpisný) rejstřík. Pokud je vedena spisová služba v elektronické podobě, je potřeba vyhledávání naplněna vyhledávacími procesy ERMS v souladu s požadavky národního standardu. HP

Viz také: spisová služba, informační systém datových schránek, národní standard, adresát, spisový řád, ERMS

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

josefské vojenské mapování viz **první vojenské mapování**

josefský katastr

kart.

první pozemkový katastr na území bývalého Rakouska z období let 1785–1792. Zakládán byl podle katastrálních území. Základní jednotkou byl pozemek, který byl zaměřen, přičemž byl zaznamenán držitel pozemku a vyšetřen hrubý výnos (výtěžek). Nevznikly ještě žádné souvislé mapy, pořizovaly se pouze zběžné polní náčrty zvané brouillony. MK

Viz také: stabilní katastr

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

JPEG

digit. arch., digital.

1. JPEG je zkratkou názvu mezinárodní organizace (Joint Photographic Experts Group), která se zabývá standardizací datové komprese obrazových souborů;
2. označuje metodu ztrátové komprese založené na diskrétní kosinové transformaci;
3. je názvem souborového formátu obrazových dat (rastrové grafiky; přípony .jpg, .jpeg, .jfif, .jpe).

Kompresní metoda a souborový formát jsou mezinárodně standardizovány ve skupině technických norem ISO/IEC 10918. KK

Viz také: JPEG 2000

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný G–J*. Praha, 2002.

JPEG 2000

digit. arch., digital.

souborový formát obrazových dat (rastrové grafiky), který umožňuje ukládat data neztrátovým i ztrátovým způsobem. Neztrátová komprese je založena na kompresním algoritmu vlnkové transformace. Umožňuje získat obrazy s odstupňovaným rozlišením, rozlišit různě významné části obrazu a kódovat obrazový signál. Standardizován pod ISO/IEC 15444. KK

Viz také: JPEG

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný G–J*. Praha, 2002.

juliánský kalendář

PVH

označení pro římský kalendář po reformě kodifikované ediktem Gaia Julia Caesar v roce 46 př. n. l. Tento reformovaný kalendář byl založen na solárním roce (oproti dosavadnímu lunisolárnímu kalendáři). Rok byl rozčleněn na 12 měsíců, které nesouvisely s oběhem Měsíce kolem Země. Reforma zavedla namísto přestupných měsíců přestupný den vkládaný jednou za 4 roky, a to do měsíce února (za 23. únor). Toto pravidlo bylo zpočátku uplatňováno nedůsledně, kalendář byl tedy znovu reformován císařem Augustem v roce 8 př. n. l a v této podobě ho převzalo i křesťanství. Juliánský kalendář byl užíván až do gregoriánské reformy, která se však od svého vyhlášení v roce 1582 v některých částech Evropy prosadila až po několika desetiletích či dokonce staletích. Dodnes je juliánský kalendář využíván v pravoslavné církvi. SB

Viz také: datace, gregoriánský kalendář, kalendář

Zdroje: BLÁHOVÁ, Marie. *Historická chronologie*. Praha, 2001, 85–89; FRIEDRICH, Gustav. *Rukověť křesťanské chronologie*. 2. vyd. Praha – Litomyšl, 1997, 19–23.

kabinetka

foto

je označení pro formát fotografie vylepené na kartonu o rozměru 108 × 165 mm, který se používal od 60. let 19. století do cca 20. let 20. století. Kabinetka byla pro svou velikost považována za reprezentativnější než např. menší vizitka. Reversní strana formátových fotografií obsahuje cenné informace. Často byla reklamou fotografa nebo ateliéru doplněnou působivými grafickými prvky. Při archivním zpracování umožňuje určit původce i dobu svého vzniku. Kromě kabinetky byla nejrozšířenější formátovou fotografií vizitka (65 × 105 mm), ale užívala se i řada dalších tzv. profesionálních (Mignon 45 × 67; Colibri 40 × 80; Princesse 50 × 90; Elisabeth 82,5 × 165; Stereoscope 82,5 × 177,5; Promenade 97,7 × 205 a další) i amatérských formátů (Adele 60 × 90; Melanie 90 × 120; Ferdinand 120 × 165; atd). Kromě toho byly oblíbené také formáty čtvercové – Paris 45 × 45; Madrid 65 × 65; London 105 × 105 nebo Hungaria 132 × 132. EB

Viz také: historické fotografické techniky, vizitka, formát fotografických materiálů

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

kabinetní archiv

arch. ter.

termín kabinetní archiv souvisí se změnou úřadování panovnických kanceláří v 18.–19. století. Vznikem vlastního sekretariátu (kabinetu) panovníka vzniká také soubor dokumentů adresovaných přímo panovníkovi a vyřizovaných mimo působnost státních úřadů. Kabinet se postupně proměňuje v profesionální byrokratickou instituci, tzv. kabinetní kancelář, která nabývá jak formálního, tak neformálního vlivu v úředním postupu. JKa

Zdroje: DRAŠAROVÁ, Eva a kol. *Průvodce po Rakouském státním archivu ve Vídni pro českého návštěvníka*. Praha, 2013.

kalendář

PVH

ucelený systém členění času do periodických úseků (dny, měsíce, roky) vytvářený na základě opakujících se astronomických jevů. Přeneseně též pomůcka zachycující tento systém a umožňující orientaci v jeho jednotlivých časových úsecích. Může být graficky zpracována a sloužit také jako propagační tiskovina (nástěnný, stolní, kapesní kalendář). Tištěný kalendář mohl být spojen s dalšími texty a v této formě představoval žánr lidového nebo spolkového čtení (např. Rodinný kalendář českého hasičstva). SB

Viz také: akcidenční tiskoviny, datace, gregoriánský kalendář, juliánský kalendář

Zdroje: BLÁHOVÁ, Marie. *Historická chronologie*. Praha, 2001.

kalotypie

foto

první rozšířený fotografický proces negativ-pozitiv. Vynálezcem byl Wiliam Henry Fox Talbot. Používal se v letech cca 1840–1855. Tento proces umožnil pořizování více fotografií z jednoho papírového negativu. Papírový negativ, jehož příprava byla poměrně složitá, byl nejprve zprůhledněn např. voskem, kontaktním kopírováním za pomoci slunečního světla vznikl pozitivní obraz. EB

Viz také: historické fotografické techniky, talbotypie

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

kamenoryt

graf.

stará grafická technika tisku z výšky doložená už v Mezopotámii na malých razítkách, kterými se označoval majetek privilegovaných vrstev. Měkký plochý kámen byl zpracováván ryteckou a škrába-

cí metodou tak, že vlastní kresba byla vyhloubena a na otisku vycházela negativně (bíle). Otisky, na kterých dominuje pozitivní kresba, byly využívány v Japonsku jako reprodukční prostředek až do 15. století. V současnosti kamenoryt používají některé etnické skupiny (Inuité), pro které jsou jiné materiály obtížně dosažitelné. V mezinárodním značení má tato technika symbol X4. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

kamera

foto, med.

1. fotografický (přijímací, filmovací nebo televizní) snímací přístroj;
2. přístroj určený zejména k fotografování trojrozměrných scén a předmětů. Skládá se z těla, do nějž se vkládá světlocitlivý materiál (deska, film) nebo čip, z objektivu s vestavěnou clonou, který umožňuje zaostření na různě vzdálené předměty/scény, a ze závěrky, která vymezuje dobu trvání expozice/osvitu. EB

Viz také: fotografický film, fotografická deska, fotografická vrstva

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975; PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov*. Praha, 1995; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

kamera obscura

camera obscura

foto

základní princip fotografického přístroje. Kamera obscura byla původně temná místnost (později skříňka) s jediným malým otvorem, jímž dovnitř pronikal svazek slunečních paprsků, který na protilehlé stěně vykreslil převrácený obraz předmětu nacházejícího se před otvorem. Princip kamery obscury ve vztahu mezi perspektivou a funkcí lidského oka poprvé popsal Leonardo da Vinci v díle Codex atlanticus (1500). Postupně byl tento princip zdokonalován: vsazením čočky do vstupního otvoru, čímž se zvýšila světelnost obrazu (Girolamo Cardan, 1550); zavedením clonky pro zlepšení ostrosti kresby (Daniel Barbaro, 1568). Johan Zahn popsal v roce 1685 kameru obscuru, která již byla opatřena pohyblivým tubusem osazeným čočkou pro pohodlné ostření a se šikmo uloženým zrcadlem, umožňujícím pohodlné pozorování obrazu. Kamera obscura se stala oblíbenou pomůckou malířů, kteří mohli s její pomocí lépe skicovat perspektivu. Svou oblibu si udržela až do počátku 19. století. EB

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

kampeškový inkoust viz **inkoust kampeškový**

kapesní atlas viz **atlas**

kapitálek

knih.

kousek textilie, který byl původně všíván, později vlepen do hřebetu knihy. Má především estetickou funkci, zakrývá mezeru mezi knižním blokem a deskami. Má ale i ochranou funkci, chrání před pronikáním prachu apod. MW

Viz také: knižní blok

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008; ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; KAŇA, Pavel. *Knihařství a knižní vazba*. Brno, 2001; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

karolinský katastr

PVH

první berní katastr na území Slezska nahrazující dosavadní systém vyměřování berně na základě odhadu. Zásady první rektifikace katastru byly upraveny reskriptem Karla IV. ze 4. listopadu 1721. Katastr byl vytvořen zvlášť pro dominikál, rustikál a města. Revize katastru (druhá daňová rektifikace) proběhla na základě reskriptu z 18. června 1733. Karolinský katastr byl ve Slezsku užíván až do zavedení stabilního katastru v roce 1820, v případě urbariální daně až do roku 1848. Materiály ke karolinskému katastru jsou uloženy v Zemském archivu v Opavě. SB

Viz také: katastr, tereziánský katastr

Zdroje: BRZOBOHATÝ, Jan a Stanislav DRKAL (eds.). *Karolínský katastr slezský. Svazek 1*. Praha, 1972; BRZOBOHATÝ, Jan a Stanislav DRKAL (eds.). *Karolínský katastr slezský. Svazek 2*. Praha, 1973; DONÁT, Jaroslav. *Karolinský katastr 1721–1790*. Inventář. Opava, 1965.

karta bezpečnostního mikrofilmu viz identifikační formulář

kartáčový otisk viz sazba

kartografická bibliografie

kart.

soupis map, atlasů a jiných kartografických děl, setříděný podle zvolených hledisek, např. podle zobrazeného území, mapového měřítka, vydavatele apod. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

kartografická dokumentace mapového díla

kart.

souhrn dokladů a součástí kartografického elaborátu, které vznikly v procesu projektování a tvorby kartografického díla a měly archivní, dokumentační nebo výrobní využitelnost. Její součástí byla zpravidla projektová dokumentace kartografického díla, sestavitelské a vydavatelské originály, nátisk nebo barevný náhled, tiskové podklady, výpočty pro konstrukční práce, grafy, rukopisy apod. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

kartografická fólie

kart.

plastová fólie speciálně povrchově upravená pro účely kartografické kresby, pro kopírování, pro tisk nebo pro vakuové tvarování reliéfních map. MK

Viz také: fólie s rycí vrstvou

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

kartografická generalizace

kart.

výběr a zevšeobecnění (zjednodušení) prvků a jevů zobrazovaných na mapách s přihlédnutím k měřítku nebo účelu mapy. Zevšeobecnění se provádí například geometrickým zjednodušením půdorysu prvku (například obce nebo města) až po jeho převod do pouhého kartografického znaku. Generalizace kvantitativních charakteristik se provádí zpravidla zjednodušením velikostních stupnic, generalizace kvalitativních charakteristik pak zjednodušením hierarchické struktury zobrazených prvků a jevů. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

kartografická kuriozita viz **mapa**

kartografická směrnice

kart.

závazný dokument obsahující zásady a pokyny pro tvorbu a technologický postup výroby kartografického díla. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

kartografické dílo

kart.

obecnější pojem než mapové dílo – výsledek kartografického znázornění Země nebo části zemského povrchu (případně i povrchu jiného kosmického tělesa), například mapa, atlas, glóbus. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

karton

archivní krabice, archivní karton

NAD, konz. rest.

termín má několik významů v různých oblastech.

1. V oblasti konzervátorství a restaurátorství je tak označován tužší papír tvořící přechod mezi papírem a lepenkou s plošnou hmotností 150 až 250 g · m^{-2}. MĎ
2. V archivnictví je tak běžně označována pevná, zpravidla papírová krabice se sklopným víkem, která umožňuje vkládání archiválií a zabezpečuje jejich ochranu proti vnějším vlivům v depozitáři. Často neutrální šedé barvy, vyráběná ve více typizovaných velikostech vysekáváním a následným skládáním z archivní lepenky. Ta musí splňovat podmínky bezpečného uložení, tj. neutrální papír. Její použití usnadňuje manipulaci a skladování archiválií v depozitářích. Je základní ukládací jednotkou v archivech a evidenční jednotkou pro zpracované archiválie.
3. V oblasti evidence NAD je to množstevní evidenční jednotka s různým významem u nezpracovaných a zpracovaných archiválií. Pro nezpracované archiválie je karton evidenční jednotka archiválií uložených ve speciální archivní krabici. Za speciální archivní krabici je považována jakákoli krabice vyrobená speciálně pro uložení archiválií. Pro zpracované archiválie je karton evidenční jednotka k evidenci spisů (aktového materiálu), korespondence, účtů, technické dokumentace (nikoli však plánů a výkresů, které jsou vykazovány jako jednotliviny), hudebnin (pokud nejsou vykazovány jako rukopisy), výstřižků apod. V kartonech se evidují rovněž archiválie vztahující se k méně významným právním aktům – např. zhostné listy, tzv. zachovací listy, výuční listy, osobní doklady, statuty a stanovy organizací a spolků, soudní a notářské dokumenty. Prostřednictvím kartonů se eviduje také sbírka listin k pozemkové knize, bez ohledu na to, zda je vázána, či nikoliv. Mezi kartony se nezapočítávají ty, v nichž jsou uloženy jednotliviny. Tato evidenční jednotka má značku kar.
4. V oblasti lokace je karton poměrně často používanou ukládací jednotkou, která ovšem nemá exaktně stanovenou definici. Nejčastěji jde o specializovanou archivní krabici. MW

Viz také: papír, lepenka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; MALITIKOV, Andrej Spiridonovič a kol. *Slovar' sovremennoj archivnoj terminologii socialističeskich stran*. Moskva, 1982; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago, 2005. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary/index.asp; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

kartotéční skříň viz skříň kartotéková

kartotéka

kartotéky

NAD

kartotéka je soubor systematicky seřazených samostatných listů obsahujících informace k určité agendě či tématu a vedených obvykle v předepsané nebo účelově vytvořené formě. Kartotéky jsou uloženy buď v kartotéčních skříních, nebo ve specializovaných kartotéčních krabicích.

Stejnou definici má evidenční jednotka kartotéky, která může být uložena v několika evidenčních jednotkách. V evidenci NAD se uvádí počet kartotéčních zásuvek či krabic. Slouží-li jako původní evi-

denční pomůcka (podací protokol, index apod.), je evidována jako příslušná jednotlivina. Evidenční jednotka má zkratku ktt. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

kartotéková skříň viz **skříň kartotéková**

kartuš

kart.

ozdobné, ornamentální orámování mapy nebo nápisu na mapě, používané u starých map. Výzdoba starých map, zejména v jejich rozích, se nazývá parergon (parerga). MK

Viz také: veduta

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

kasa viz **sazba**

katalog

NAD

katalog je nejpodrobnější formou základní archivní pomůcky. Vzhledem k časové i odborné náročnosti se vytváří spíše výjimečně, zpravidla tam, kde existují speciální typy archiválií nebo jejich specifické části, které si zaslouží zvláštní pozornost (např. pečetě, veduty). Katalog se vytváří k archivnímu souboru nebo jeho části. V katalogu jsou archiválie popsány pomocí katalogových záznamů. Archivní soubor je při katalogizaci zpravidla členěn do sérií úrovně 1 až n, složek a jednotlivostí dle příslušného pořádacího schématu až po části jednotlivin. Platí, že maximální rozsah jednotky popisu pro tento typ pomůcky je konkrétní archiválie nebo její část. Její popis tvoří katalogový záznam. Struktura katalogového záznamu závisí na typu archiválie nebo jejích částí. Katalog obsahuje titulní list, obsah, úvod se seznamem použitých pramenů a literatury, katalogové záznamy, tiráž, zpravidla rejstříky. Součástí jsou přílohy k úvodu, pokud jsou účelné (registraturní plány, seznam zkratek, schéma archivní struktury fondu nebo sbírky, konkordantní tabulky, seznamy používaných zkratek, převody starších a cizojazyčných místních názvů na současné tvary atd.).

Titulní list katalogu obsahuje stejné údaje jako titulní list inventáře. Úvod katalogu obsahuje podle struktury popisovaného materiálu stejné kapitoly jako úvod inventáře, přičemž některé z výše uvedených částí úvodu katalogu mohou být v elektronické podobě řešeny odkazem na údaje z jiných registrů nebo archivních pomůcek. Tiráž uvádí stejné údaje jako tiráž inventáře, místo počtu inventárních jednotek se však uvádí počet katalogových záznamů. Od 1. 7. 2012 jsou katalogy vytvářeny v souladu s touto definicí. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií. Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

Katalog autentizačních a autorizačních služeb

e-gov.

(zkratka KAAS) je rozhraní webových služeb, které umožňují jednak autentizaci uživatelů přistupujících do agendového informačního systému (zkratka AIS) či informačního systému veřejné správy (zkratka ISVS) pomocí přihlašovacích údajů v jednotném identitním prostoru (zkratka JIP), jednak umožňují editaci údajů subjektů a uživatelských účtů v JIP. KŠ

Viz také: Jednotný identitní prostor

Zdroje: Srv. např. *Správa základních registrů* [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: http://www.szrcr.cz/kaas-katalog-autentizacnich-a-autorizacnich-sluzeb.

katalogizace

arch. pops.

v archivním kontextu způsob pořádání a tvorby archivního popisu nad částí archivního fondu či sbírkou, jejímž výsledkem je kompletní archivní pomůcka typu katalog nebo této pomůcce odpovídající minimální dosažená hloubka popisu na úrovni složka (prakticky pouze pro jeden spis) a jednotlivost, které nelze v žádném případě slučovat do složek, nebo části jednotlivosti v příslušném informačním digitálním prostředku (typicky databázovém souboru) s vyplněním všech povinných prvků popisu, které by byly dostačující pro vznik archivní pomůcky typu katalog. Archiválie, které jsou zpřístupněny formou archivní pomůcky katalog, jsou pak v rámci evidence NAD označovány jako inventarizované, přičemž se uvádí počet katalogových záznamů. RP

Viz také: archivní popis, katalog, archivní pomůcka, hloubka popisu, Národní archivní dědictví, úroveň popisu

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. 2. nezměn. vyd. Praha, 1965, 141–144; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 38, 42.

katalogové číslo

číslo katalogového záznamu

arch. pops.

podle ZP 1958 identifikace katalogového záznamu ve formě prostého přírůstkového čísla vzniklého pročíslováním všech katalogových záznamů v pořadí, v jakém byly seřazeny v konkrétní základní pomůcce typu katalog. Primárně sloužilo pro odkazy rejstříku dané pomůcky. V rámci ZP 2015 jej lze ztotožnit s prvkem popisu pořadové číslo užitým v archivním katalogu. RP

Viz také: katalog, archivní pomůcka

Zdroje: Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu: Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. *Sborník archivních prací*. (10) 1960 (2. zvláštní příloha), 218–246; ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. 2. nezměn. vyd. Praha, 1965, 142; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 45–47.

katastr

PVH

1. soupis pozemkového majetku podrobeného dani vznikající jako podklad pro její vybírání (někdy doprovázen též mapovými podklady); 2. úřední soupis (nověji informační systém) osob, věcí či práv v konkrétním kontextu; 3. veřejný seznam obsahující soubor údajů o nemovitých věcech, zahrnující jejich soupis, popis, jejich geometrické a polohové určení a zápis práv k těmto nemovitostem (= katastr nemovitostí); 4. přeneseně též úřad spravující tento veřejný seznam; 5. ve smyslu katastrálního území, tedy místopisně uzavřené územní jednotky tvořené v katastru nemovitostí společně evidovaným souborem nemovitostí. SB

Viz také: berní rula, josefský katastr, karolinský katastr, lánové rejstříky, pozemkový katastr, reambulovaný katastr, stabilní katastr, tereziánský katastr, rektifikační akta

Zdroje: Zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon) ve znění pozdějších předpisů; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 173; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 252–266.

katastrální mapa

kart.

polohopisná mapa velkého měřítka (nejčastěji 1 : 2880, 1 : 2500, 1 : 2000, 1 : 1000), která půdorysně zobrazuje hranice nemovitostí. Pozemky jsou zpravidla označeny parcelními čísly (nikoliv čísly popisnými) a značkami pro odlišení jednotlivých druhů pozemků (kultur); stavby jsou zobrazeny zákresem vnějšího obvodu. Původně byly katastrální mapy vyhotovovány jako mapy „ostrovní", zákres v nich tedy končil na hranici katastrálního území a za tuto hranici již nepokračoval. V druhé polovině dvacátého století, u tzv. map evidence nemovitostí, byl již zákres prováděn v celé ploše mapového listu bez ohledu na hranice katastrálních území. Současná katastrální mapa je polohopisnou mapou velkého měřítka s popisem, která pro potřeby vedení katastru nemovitostí České republiky zobrazuje například hranice pozemků, obvodů budov a vodních děl, hranice katastrálních území, územních správních jednotek a další předměty v rozsahu stanoveném příslušnou legislativou. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

katastrální operát

kart.

souborné označení pro dokumentační materiály potřebné pro vedení katastru nemovitostí. Lze jej rozdělit na měřický operát (mapy), písemný operát (dílčí soupisy týkající se jednotlivých pozemků a jejich vlastnictví), operát úhrnných výkazů (s celkovými údaji pro katastrální území, sumarizovanými i pro vyšší administrativní jednotky), případně i další technickou a právní dokumentaci. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

katastrální území

kart.

územně technická jednotka, kterou tvoří místopisně uzavřený a v katastru nemovitostí společně evidovaný soubor nemovitostí a která je současně evidenční jednotkou pro číslování parcel. Obvod katastrálního území je zpravidla totožný s územním obvodem obce, avšak jedna obec může obsahovat dvě i více katastrálních území. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

kazeta

foto

ve fotografii světlotěsné pouzdro pro citlivý/fotografický materiál určený k dalšímu zpracování v přístrojích. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

kilometrová síť viz sítě na mapě

kinematografické dílo

med.

audiovizuální dílo, které je určeno k zpřístupňování veřejnosti během kinematografického představení. Jako audiovizuální dílo se klasifikuje celek sestavený z jednotlivých záznamů souvisejících obrazů, způsobující dojem pohybu. Za autora audiovizuálního díla je považován režisér, přičemž kameraman, scenárista a autor hudby jsou pak autory jeho jednotlivých složek. Kinematografické dílo je tedy právně chráněno coby jedinečný výsledek umělecké činnosti autora v objektivně vnímatelné podobě. Každé kinematografické dílo se označuje klasifikací jeho vhodnosti pro děti a mladistvé, rovněž je povinnost vytvořit verzi s titulky pro sluchově postižené. S kinematografickým dílem jsou spojeny mimo právně stanovené kategorie autorů také jiné osoby s vlastními právními kategoriemi, zejména výrobce, koproducent, distributor a pořadatelé kinematografického představení. Každé kinematografické dílo, které bylo zpřístupněno veřejnosti na území České republiky, se musí do 31. ledna následujícího roku nahlásit Národnímu filmovému archivu. K českému kinematografickému dílu se po zveřejnění musí do 60 dnů Národnímu filmovému archivu nabídnout smlouva k poskytnutí dvou nezašifrovaných, nepoškozených kopií a kopií propagačních materiálů a scénáře, které se musí během 6 měsíců po uzavření smlouvy předat. MS

V oblasti evidence NAD se uvádí počet archivně zpracovaných filmových děl v dílčí evidenční jednotce kinematografické záznamy (díla) v analogové i digitální podobě (hlavní evidenční jednotka kinematografické filmy). MW

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Zákon č. 496/2012 Sb., o audiovizuálních dílech a podpoře kinematografie a o změně některých zákonů (zákon o audiovizi).

kinematografické filmy

NAD

evidenční jednotka pro audiovizuální, popř. pouze obrazové záznamy uspořádané v souvislém sledu na pásu fotografického filmu nebo v datovém souboru, které při projekci vyvolávají dojem pohybu. (V poznámce je vyznačen výskyt nestabilních fotografických materiálů, tj. nitrocelulózy a acetylcelulózy.) U nezpracovaných archiválií se uvádí počet:

1. Filmových pásů (případně počet zvukových a kombinovaných pásů). Tato evidenční jednotka má značku fpa.
2. Jiných nosičů analogových záznamů. Tato evidenční jednotka má značku anz.
3. Nosičů digitálních záznamů (DVD apod.). Tato evidenční jednotka má značku mhz.

Pokud jsou v archivním souboru filmové pásy s různou šíří, zapisují se do samostatných dílčích evidenčních jednotek, např. – filmové pásy A1 (v poznámce – 8 mm), filmové pásy A2 (v poznámce 16 mm).

U zpracovaných archiválií se uvádí počet kinematografických děl a dalších kinematografických záznamů (obecně Kinematografické záznamy), zvlášť v analogové a digitální podobě. U kinematografických děl a záznamů v digitální podobě se uvádějí zvlášť uložené na přenosných výměnných datových nosičích a na pevných discích. U záznamů v digitální podobě se uvádí jejich velikost v bytech. Kinematografické (audiovizuální, filmové) dílo je dramaturgicky nebo jinak blíže specifikovaný obrazový či zvukově obrazový záznam (analogový i digitální), zejména přesně ohraničený (např. má název, začátek, konec atp.) tak, aby mohl sloužit svému účelu. Na daném nosiči (bez ohledu na jeho formu) je dílo zaznamenáno v logickém celku. Logickým celkem se rozumí konečná podoba díla. Kinematografický (audiovizuální, filmový) záznam je jakýkoliv záznam obrazu či obrazu a zvuku, který při projekci vyvolává dojem souvislého pohybu, a to bez ohledu na podobu nosiče a způsob záznamu informace (analogový i digitální). Jako doplňková informace v poznámce (ve zvláštním sloupci) se uvádí u filmových záznamů počet nosičů. V poznámce k evidenční jednotce se uvede šíře filmových pásů (obvykle 8, 16, 35 mm). Pokud jsou v archivním souboru zpracovaná kinematografická díla nebo kinematografické záznamy na nosičích s různou šíří, zapisují se do samostatných dílčích evidenčních jednotek, např. – kinematografické záznamy na nosičích A1 (v poznámce 8 mm), kinematografické záznamy na nosičích A2 (v poznámce 16 mm). Tato evidenční jednotka má značku kza. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka, kinematografické dílo, audiovizuální záznam

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

kinematografický film

med., foto

řada fotografických vyobrazení zaznamenaná na pásu transparentního materiálu nebo na elektronickém datovém médiu, která, je-li promítána v rychlém sledu za sebou, poskytuje iluzi přirozeného a souvislého pohybu. EB

V oblasti evidence NAD se počet filmů obsažených v archivním souboru uvádí u nezpracovaných archiválií v dílčích evidenčních jednotkách filmové pásy nebo jiné nosiče analogových záznamů nebo nosiče digitálních záznamů a u zpracovaných archiválií se uvádí počet kinematografických záznamů v analogové i digitální podobě (hlavní evidenční jednotka kinematografické filmy). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, audiovizuální dokument

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012

odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

kinematografický záznam

med., NAD

v oblasti evidence NAD se uvádí počet archivně zpracovaných filmových záznamů v dílčí evidenční jednotce kinematografické záznamy (díla) v analogové i digitální podobě (hlavní evidenční jednotka kinematografické filmy). MW

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Zákon č. 496/2012 Sb., o audiovizuálních dílech a podpoře kinematografie a o změně některých zákonů (zákon o audiovizi).

kinofilm

foto

perforovaný fotografický film šířky 35 mm používaný ve fotografických přístrojích na malý formát. Od 2. poloviny 20. století byl nejčastěji používaným nosičem fotografického obrazu v profesionálních i amatérských kruzích. Většinou to byl film o délce 170 cm (36 obrazových polí) nebo 100 cm (20 obrazových polí), navinutý ve světlotěsné kazetě, ale prodával se i v metráži. Perforovaný 35mm film se používal od roku 1909 a jeho obliba souvisí s masovým rozšířením fotoaparátu Leica. EB

V oblasti evidence NAD se počet kinofilmů obsažených v archivním souboru uvádí v dílčí evidenční jednotce kinofilmy (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, formát, kazeta

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov*. Praha, 1995; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

klad mapových listů

kart.

způsob rozdělení souvislého mapového díla na jednotlivé mapové listy, uspořádané (a označené) zpravidla podle svislých sloupců a vodorovných vrstev. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

klasifikace věcných skupin

třídění dokumentů

spis. služ.

systematická klasifikace, též třídění dokumentů do seskupení v souladu se spisovým řádem a spisovým plánem prováděná při výkonu spisové služby. V procesu výkonu spisové služby znamená systematickou identifikaci a uspořádání pracovních činností a/nebo dokumentů do kategorií podle logicky strukturovaných konvencí, metod a procedurálních norem představovaných schématem třídění. Aby organizace uplatnily zásady správy dokumentů, musí mít přinejmenším jedno schéma třídění. To navrhne ukládací strukturu, sestávající obvykle z hierarchie, čísel, názvů a popisů, pro určenou část organizace. HP

Viz také: dokument, spisový řád, spisová služba

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001); *MoReq2 – Model Requirements for the Management of Electronic Records.* Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008.

klasifikační lhůta viz **ochranná lhůta**

klasifikační systém

spis. služ.

u veřejnoprávních původců, kteří vedou povinně spisovou službu, bývá obvykle vyjádřen spisovým řádem (spisovým a skartačním plánem). HP

Viz také: spisová služba, spisový řád, spisový a skartační plán

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

kleberband

slepka

med.

lepicí páska používaná na slepení magnetofonových pásů při jejich poškození či střihu. TB

Viz také: magnetofonový pás

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

klíč (dešifrovací) viz **šifrování**

klíč mapových značek

legenda mapy, seznam mapových značek, značkový klíč, vysvětlivky k mapě

kart.

seznam a vysvětlení mapových značek (někdy i plošných barev a popisu objektů) použitých v mapě. Bývá umístěn na okraji mapy, v případě velkých mapových děl i na samostatném listu nebo sešitu. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

klíč záznamu

NAD

jednoznačný identifikátor záznamu v celostátní evidenci NAD v systému PEvA. Součástí klíče je tedy vždy číslo instituce (archivu). U jednotlivých záznamů jej tvoří:

1. u evidenčního listu NAD evidenční číslo listu;
2. u dílčího listu klíč evidenčního listu a číslo dílčího listu;
3. u záznamu archivní pomůcky evidenční číslo pomůcky;
4. u záznamu části archivní pomůcky klíč záznamu archivní pomůcky a číslo části;
5. u záznamu vnější změny rok změny a číslo změny;
6. u záznamu vnitřní změny číslo změny a číslo evidenčního listu NAD (prvního), ke kterému je změna zapsána;
7 u lokačního záznamu číslo listu NAD, případně číslo přírůstku (z evidence vnějších změn) a vnitřní číslování lokačních údajů v rámci listů NAD (dílčích listů), případně přírůstků. MW

Viz také: evidenční list NAD, archivní pomůcka, vnější změna, vnitřní změna, lokace

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

klíčové slovo

spis. služ.

identifikátor specifického významu, který v podmínkách výkonu spisové služby v elektronické podobě představuje volitelná metadata určená k popisu obsahu entit spisové služby (věcných skupin, spisů, typových spisů, součástí nebo dokumentů, nikoli však dílů). Klíčová slova se zpravidla vybírají nebo ověřují podle číselníku nebo jsou automaticky přiřazována eSSL. RP

Viz také: věcná skupina, spis, typový spis, součást, díl, entity, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; *Keyword*: In: MoReq2 – Model requirements for the management of electronic records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities 2008, 168.

klih

konz. rest.

vodorozpustná bílkovina vzniklá hydrolýzou kolagenu. Pro výrobu klihu se používají různé druhy kůží, zbytků pergamenů, kostí či chrupavek. V konzervaci se pro lepení používá především klih kožní. MĎ

Zdroje: ZELINGER, Jiří a kol. *Chemie v práci konzervátora a restaurátora*. Praha, 1987.

klimatická mapa

klimatologická mapa

kart.

tematická mapa zobrazující plošné rozšíření podnebných typů na Zemi nebo jednotlivé charakteristiky podnebí, vypočítané z dlouholetých řad meteorologických pozorování (na rozdíl od map meteorologických a synoptických, zobrazujících momentální situaci). MK

Viz také: meteorologická mapa

Zdroje: MUNZAR, Jan (ed.). *Malý průvodce meteorologií*. Praha, 1989.

klimatické podmínky depozitáře

arch. bud.

doporučené podmínky hodnot klimatu v depozitářích jsou nezbytné pro dlouhodobé uchovávání archivních souborů. Ty mají být co nejvíce chráněny před nepříznivými klimatickými a okolními vlivy, obzvláště proti výkyvům počasí. Stabilní podmínky jsou pro dlouhodobé uchovávání zásadní. Krátkodobé výkyvy, například během dne, bývají mnohem škodlivější ve srovnání s dlouhodobými výkyvy (například sezónními). Pokud je to možné, musí být depotní prostory postaveny tak, aby se vhodné klimatické podmínky prostředí z větší části udržovaly samoregulací. Stavební materiály by měly být vybírány tak, aby vytvářely stabilní klima s minimální závislostí na mechanických systémech – např. na podlahu, zdi a stropy by měly být použity materiály s vysokou tepelnou kapacitou. Samoregulace vhodného klimatu bez nákladných technických zařízení také pomůže snížit provozní náklady na energie a na samotnou kontrolu klimatických podmínek. Dlouhodobé uložení archiválií v depozitářích se řídí mezinárodní normou ISO 11799:2003, která má českou verzi ČSN ISO 11799. V české archivní legislativě jsou hodnoty relativní vlhkosti a teploty vzduchu nařízeny vyhláškou, resp. její přílohou č. 5. Ke sledování měřených hodnot se v depozitářích instalují měřicí přístroje a údaje z nich jsou pravidelně zapisovány. Funkčnost a průkaznost těchto zařízení a údajů je jednou z podmínek udělení akreditace. Na základě zákonného nařízení jsou výsledky měření teploty a relativní vlhkosti vzduchu zachycující výkyvy sledovaných údajů mimo povolenou toleranci uchovávány po dobu nejméně 10 let. JP

Viz také: depozitář, ČSN ISO 11799, dlouhodobé uložení, relativní vlhkost vzduchu

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů; TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014; ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

klimatizace

arch. bud.

jedná se o zařízení, které vzduch nevyměňuje, ale důkladně ho upravuje – chladí a zbavuje vlhkosti. Klimatizační jednotka pracuje na stejném principu jako chladicí zařízení, tedy na principu výměny a přesunu energií. To znamená, že pokud v místnosti chladíme, odčerpáváme z ní teplo. Dopravu a cirkulaci chladiva (teplonosné látky) zajišťuje účinný motorkompresor (rotační, scroll), který dodává potřebné tlaky nutné k funkci chladicího okruhu. Ve vnitřní jednotce se chladivo odpařuje (tím chladí), ve venkovní jednotce dojde ke zkondenzování chladiva a předání tepelné energie do venkovního prostředí (venkovní jednotka topí, proto nemůže být umístěna v uzavřených a nevětraných prostorech). Od vnitřní jednotky je nutné zajistit odvod zkondenzované vody, protože vzduch proudící přes výparník obsahuje určité procento vlhkosti, která při ochlazení vzduchu kondenzuje.

Pasivní klimatizace je možnost energeticky úsporného chlazení objektů, které je zajištěné jinak než strojní klimatizací. Příjemnou teplotu v interiéru je možné udržet zastíněním, zvýšením odrazivosti povrchů (např. reflexní fólie), větráním s využitím nočního chladu, akumulací tepla do moderních stavebních materiálů nebo využitím adiabatického, případně i solárního chlazení (např. solární komín). Pasivní klimatizace nachází uplatnění v nízkoenergetických stavbách. JP

Viz také: klimatizační systémy, větrání

Zdroje: ISO 6707-1:2004 – ČSN ISO 6707-1 (730000). Pozemní a inženýrské stavby – Terminologie – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 2006.

klimatizační systém

arch. bud.

koncepční soubor prvků pro úpravu tepelného a vlhkostního stavu vnitřního prostředí, pro úpravu čistoty vzduchu, pro distribuci tepla, chladu a vzduchu. JP

Viz také: klimatizace, větrání

Zdroje: ZMRHAL, Vladimír, František DRKAL a Václav ŠIMÁNEK. Koncept větrání. *Vytápění, větrání, instalace*. (26) 3/2017, 170–172.

klimatizační zařízení

arch. bud.

konkrétní provedení klimatizačního systému v daném objektu. JP

Zdroje: ZMRHAL, Vladimír, František DRKAL a Václav ŠIMÁNEK. Koncept větrání. *Vytápění, větrání, instalace*. (26) 3/2017, 170–172.

klimatologická mapa viz klimatická mapa

klon viz originalita dokumentu

kniha faktur

PVH

pomocná kniha v účetnictví, jež napomáhá vytvářet přehled o došlých či vydaných fakturách, tj. účetních dokladech obsahujících vystižení předmětu směny a jeho účastníků s příslušnými platebními podmínkami. JKu

Viz také: úřední knihy a rukopisy, hlavní kniha, pokladní deník

Zdroje: HEYD, Oskar Ferdinand. *Repetitorium obchodních nauk*. Praha, 1936; KLIMEK, Antonín a kol. *Učební texty pro školení komisí dějin závodů. Přehled základních a odborných termínů k dějinám odborů a závodů*. Šumperk, 1988; NOVOTNÝ, Jiří (ed.). *Finanční slovník*. Praha, 1973; ŠPIČKA, František. *Organisace bank a technika bankovních obchodů*. Praha, 1926.

knihovna

zákl. pojm.

zařízení, v němž jsou způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu poskytovány veřejné knihovnické a informační služby vymezené zákonem, především zpracování a zpřístupňování knihovních jednotek. MW

Viz také: paměťová instituce, specializovaná knihovna

Zdroje: Zákon č. 257/2001 Sb., knihovní zákon.

knihovní dokument

zákl. pojm.

informační pramen evidovaný jako samostatná jednotka knihovního fondu knihovny (§ 2 písm. b) zákona č. 257/2001 Sb., knihovní zákon). MW

Zdroje: Zákon č. 257/2001 Sb., knihovní zákon.

knihovní fond

zákl. pojm.

organizovaný, soustavně doplňovaný, zpracovávaný, ochraňovaný a uchovávaný soubor knihovních dokumentů (§ 2 písm. c) zákona č. 257/2001 Sb., knihovní zákon). MW

Zdroje: Zákon č. 257/2001 Sb., knihovní zákon.

knihtisk

typografie

tisk

mechanické rozmnožování textu pomocí zprvu dřevěných (v Asii), později kovových liter (v Evropě) sestavených do sazby. Za vynálezce knihtisku je pokládán Johannes Gutenberg, který roku 1455 vytiskl v Mohuči tzv. 42řádkovou bibli. V Evropě se knihtisk rozšířil v 15. století. MW

Viz také: inkunábule

Zdroje: VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

knihtiskařský lis

tisk

lis užívaný původně k tisku knih, dnes převážně k tisku grafik vytvořených metodami tisku z výšky. Lis se vyznačuje kolmým tlakem celé plochy. MW

Viz také: grafická technika, tisk z výšky, knihtisk

Zdroje: VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

knižní blok

knih.

listy knihy zavěšené do desek knihy pomocí předsádek (dvojlistů tužšího papíru), spojené šitím nebo lepením. Listy knihy mohou být svázané různými způsoby. Listy bývají ořízнuté „na čisto" tzv. ořízkou, což je trojřez (horní, přední a dolní strana bloku). Poslední strana bývá pak vlepena nebo jinak svázána. Viditelné hrany bloku mohou být navíc nabarvené. MW

Viz také: předsádka, přídeští, knižní komplet

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008; ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; KRÁL, Jindřich. *Moderní knihařství*. Brno, 1999.

knižní desky

knih.

vnější část knižní vazby zhotovovaná ze dvou lepenkových přířezů a hřbetníku. Desky se potahují vcelku nebo po jednotlivých dílech (kombinovaně). Desky se zhotovují ručně, s jednoduchým zařízením nebo strojově. MW

Viz také: knižní blok

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; KRÁL, Jindřich. *Moderní knihařství*. Brno, 1999.

knižní komplet

knih.

úplný soubor (sestava) složek, listů a různých příloh pro zpracování do knižního bloku. MW

Viz také: knižní blok

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; KRÁL, Jindřich. *Moderní knihařství*. Brno, 1999.

knižní přebal

knih.

obal na knihy z papíru navléknutý ručně nebo strojem na knižní vazbu. MW

Viz také: knižní blok

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; KRÁL, Jindřich. *Moderní knihařství*. Brno, 1999.

knižní vazba

knih.

spojení listů nebo složek s obálkou nebo knižními deskami (brožura, kniha, sešit). Vázána je v jednotlivých případech ručně, v sériích průmyslově. MW

Viz také: knižní blok, knižní desky

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; KRÁL, Jindřich. *Moderní knihařství*. Brno, 1999.

kodek

codec

med.

kodek (codec, z kombinace anglických slov „coder" a „decoder") je zařízení nebo počítačový program pro zakódování nebo dekódování digitálního datového toku nebo signálu. Podle metody kódování se rozlišuje ztrátová (lossy) a bezeztrátová (lossless) komprese. K bezeztrátovým kodekům pro audio patří například FLAC (Free Lossless Audio Codec) nebo WMA (Windows Media Audio), zatímco pro ztrátové uložení zvuku se nejčastěji používat LAME (MP3). Bezeztrátové uložení statického obrazu umožňují kodeky PNG, TIFF s kompresí LZW, naopak s různými stupni ztrátovosti jsou obrazy uloženy ve formátu JPEG. V případě videa se i v profesionální produkci používají téměř výhradně kodeky s určitým stupněm ztrátovosti. KS

Zdroje: https://support.microsoft.com/en-us/help/15070/windows-media-player-codecs-frequently-asked-questions [cit. 2019-04-05].

kodex

PVH

původně označení pro svazek dřevěných voskových destiček určených ke psaní. Později pojmenování přeneseno na formu knihy, která od pozdní antiky nahrazovala papyrové svitky. Jednalo se o převážně pergamenové (od 14. století stále častěji papírové) listy vrstvené na sebe a spojené pevnou vazbou. V kodikologii též označení pro literární rukopis, popřípadě rukopisnou knihu obecně. V právu soubor právních předpisů, zákoník, šířeji též soubor pravidel upravující vybranou oblast (např. etický kodex). SB

Viz také: rukopis

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; HLAVÁČEK, Ivan. *Úvod do latinské kodikologie*. 2. vyd. Praha, 1994, 7; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 237; UHLÍŘ, Zdeněk. *Kodex*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2020-05-12]. Dostupné z: https://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000002221&local_base=KTD.

kódování pro popis archiválií EAD

digit. arch.

je mezinárodně uznávaný standard XML pro tvorbu strukturovaných archivních pomůcek užívaných v digitálním prostředí založený na archivním popisném standardu ISAD(G). V současné verzi EAD3 jej představuje XML schéma ve třech možných syntaxích: XSD, RELAX NG a XSD. EAD umožňuje zachytit strukturovaný popis obsahu archiválií uvnitř archivních fondů či sbírek bez ohledu na jejich rozsah a složitost vnitřní struktury.

Počátky vývoje standardu sahají do roku 1993 v rámci projektu knihovny kalifornské univerzity v Berkeley pod vedením Daniela Pittiho. Cílem bylo nabídnout popisný strojově čitelný standard pro archivní pomůcky, jako jsou inventáře, rejstříky a další dokumenty, vytvořené archivy, knihovnami, muzei nad rámec v té době tradičního strojově čitelného standardu MARC, a to s následujícími cíli:

a) prezentovat rozsáhlé popisné informace z archivních pomůcek včetně jejich kontextu;
b) zachytit hierarchické souvislosti mezi jednotlivými úrovněmi popisu;
c) znázornit popisné informace, které se dědí z nadřazených hierarchických úrovní na podřízené;
d) měnit hierarchickou strukturu uvnitř archivních pomůcek;
e) podporovat specifické elementy umožňující indexaci a vyhledávání.

Na vývoji prvních zkušebních verzí, uveřejněných v roce 1996, pracovala pracovní skupina EAD, zároveň se Network Development and MARC Standards Office Kongresové knihovny ve Washingtonu zavázala spravovat tento standard spolu se Society of American Archivists. V roce 1998 došlo ke zveřejnění první oficiální verze standardu EAD, která byla nahrazena v roce 2002 verzí EAD 2002. V roce 2015 vydal Technical Subcommittee on Encoded Archival Description (TS-EAD) v rámci Society of American Archivists zatím poslední verzi, označovanou jako EAD3.

Pomůcka v EAD se skládá ze dvou elementů pod hlavním elementem <ead>:

1. <control> rodičovský povinný element obsahující metadata popisu pomůcky. V dřívějších verzích označován jako <eadheader>. Obsahuje minimálně těchto pět povinných elementů:
   <recordid>element k jednoznačné identifikaci;
   <filedesc>element k zachycení bibliografických údajů (autor, název, vydání, vydavatel atd.);
   <maintenancestatus> element určený k popisu verze pomůcky (nová, revidovaná, odvozená atd.);
   <maintenanceagency> element k identifikaci instituce nebo služby zodpovědné za vznik a správu pomůcky;
   <maintenancehistory> element zachycující historii vzniku, revizí, úprav pomůcky.
2. <archdesc> rodičovský element zachycující prvky popisující obsah, kontext a rozsah archivního souboru, jakož i administrativní a doplňující informace, které usnadní využívání. Prvky jsou uspořádány v hierarchických úrovních, které poskytují popisný přehled o celku, případně následuje podrobnější popis jednotlivých částí. Popisné informace jsou zděděny z jedné hierarchické úrovně do druhé. Musí obsahovat minimálně jeden dětský element <did>, který poskytuje základní informace o jednotce, která je popsána v pomůcce. Element <archdesc> může obsahovat informace o podřízených jednotkách, které jsou vázány dohromady v rámci elementu <dsc> obsahující jednu nebo více úrovní podřízených komponent. Datové prvky dostupné v <archdesc> jsou opakovatelné v komponentách s atributem level (<c> nebo <c01>–<c12>). Element <bioghist> zachycuje informace o historii původce a může odkazovat na popis vytvořený pomocí standardu EAC-CPF. Využitím elementu <dao> je možné ke každé jednotce popisu připojit pomocí odkazu libovolné množství digitálních objektů (např. reprodukce archiválií).

Příklad s popisem vybraných elementů:

<c>
<did>

<container>Ukládací jednotka</container>
<dao>Digitální objekt</dao>
<langmaterial>Jazyky</langmaterial>
<materialspec>Specifické informace</materialspec>
<note>Poznámkovýaparát</note>
<origination>Původ</origination>
<physdesc>Fyzický popis</physdesc>
<physloc>Lokace</physloc>
<repository>Instituce</repository>
<unitdate>Datace</unitdate>
<unitid>Identifikace</unitid>
<unittitle>Název</unittitle>
</did>
<accessrestrict>Přístupnost</accessrestrict>
<accruals>Budoucí přírůstky</accruals>
<altformavail>Reprodukce</altformavail>
<appraisal>Výběrarchiválií</appraisal>
<bibliography>Publikace</bibliography>
<bioghist>Dějinypůvodce</bioghist>
<controlaccess>Přístupové body</controlaccess>
<custodhist>Dochování</custodhist>
<odd>Další informace</odd>
<otherfindaid>Další vyhledávacípomůcky</otherfindaid>
<phystech>Fyzický stav</phystech>
<processinfo>Informace ozpracování</processinfo>
<relatedmaterial>Související archiválie</relatedmaterial>
<scopecontent>Obsah</scopecontent
<userestrict>Použití</userestrict>
</c>

Díky víceúrovňovému popisu je možné zachytit další uvozené úrovně popisu až do dvanácté úrovně, a to i slovním označením (např. fond, série, spis, jednotlivina). V každé úrovni popisu se pak aplikuje sada elementů pro popis dané jednotky, která odpovídá právě jednomu záznamu archivní pomůcky. Jednotka popisu je základním stavebním kamenem hierarchického popisu všech archiválií uvnitř fondu nebo sbírky:

<did>
<unitid type="inv. č.">34</unitid>
<unittitle>Nové poznatky o chování zvířat</unittitle>
<unitdate>1952</unitdate>
<physdesc>23 s.</physdesc>
<langmaterial>čes.</langmaterial>
<container type="kartón">3</container>
</did>

V českém prostředí se standard EAD prosadil v podobě standardu apeEAD, který Ministerstvo vnitra zvolilo s cílem využívat softwarově nezávislý formát pro výměnu a ukládání archivních pomůcek v digitální podobě. ZS

Viz také: archivní popis, ISAD(G), standard pro uchovávání a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě podle schématu apeEAD

Zdroje: Metodický návod č. 1/2014 odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, kterým se vydává standard apeEAD pro vytváření a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě podle schématu XML apeEAD (č. j. MV-124362-1/AS-2014); KUNT, Miroslav (ed.). *Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě (Výzkumná zpráva projektu výzkumu a vývoje)*. Praha, 2010.

kódování pro popis korporací, osob a rodů EAC-CPF

digit. arch.

spolu se standardem EAD vznikal také XML standard pro značkování autoritních záznamů EAC s cílem poskytnout komunikační standard pro výměnu autoritních záznamů založených na mezinárodně uznávaném popisném standardu ISAAR (CPF). Po více než desetiletém vývoji a testování vydala pracovní skupina Society of American Archivists v roce 2004 finální verzi. V současnosti standard udržuje speciální technický podvýbor této organizace spolu s berlínskou státní knihovnou. Je k dispozici v syntaxi RELAX NG a XSD.

Autoritní záznamy mají 1. umožnit přístup k archiváliím a dokumentům na základě popisu kontextu vzniku dokumentů spojených s popisem vlastních archiválií často různých a fyzicky roztroušených (slouží jako přístupové body); 2. pochopit pozadí kontextu vzniku a využívání archiválií a dokumentů ze strany uživatelů tak, aby mohli lépe interpretovat jejich sdělení a význam; 3. precizovat identifikaci původců dokumentů zahrnutím popisů vztahů mezi různými entitami, především dokumentací administrativních změn uvnitř korporací nebo změn poměrů u osob a rodů; 4. umožnit výměnu těchto popisů mezi institucemi, systémy nebo sítěmi.

EAC-CPF obsahuje tři základní elementy pod hlavním elementem<eac-cpf>:

1. <control> zachycující informace o původu popisu;
2. <cpfDescription> s vlastním popisem entity, přičemž skrze element <cpfRelation> se zahrnují vztahy mezi entitou a dalšími korporacemi, osobami a rody;
3. <multipleIdentities> v případě, že je nutné označit více identit jedné entity nebo společnou identitu více jednotlivců. ZS

Viz také: archivní autoritní záznam, ISAAR (CPF), kódování pro popis archiválií EAD

Zdroje: *EAC-CPF* [online] [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://eac.staatsbibliothek-berlin.de.

kolagen

konz. rest.

vláknitá bílkovina, která je hlavní součástí kůží a produktů z nich vyrobených. Vlákna kolagenu se spojují do svazků, které se vzájemně proplétají a tvoří vazivovou vrstvu kůže. Kolagen dává kůži a produktům z ní vyrobeným vynikající užitné vlastnosti. MĎ

Viz také: teplota smrštění kolagenu, klih

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

kolébka viz **mezzotinta**

kolodiový proces

foto

označení fotografických procesů využívajících kolodium jako nosič světlocitlivých látek (halogenidů stříbra). EB

Viz také: citlivá vrstva, světlocitlivá vrstva, fotografická vrstva

Zdroje: ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

kolodium

foto

roztok nitrocelulózy v dietyletheru a ethanolu, který se svou konzistencí podobá sirupu. V oblasti fotografie se kolodium používalo jako nosič a pojidlo halogenidů stříbra na skleněné podložce. EB

Viz také: kolodiový proces, halogenidy

Zdroje: ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

kolorimetr

digital.

přístroj pro měření kolorimetrických veličin (např. barev). KK

Viz také: barevný prostor

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný K–L*. Praha, 2003.

kolorování

med., kart.

jde o metodu ručně přidávané barvy do obrazu, mapy, černobílé fotografie nebo černobílého filmového pásu, jejímž cílem je dosáhnout co nejvěrnější podoby originálu. V současné době je velmi oblíbené kolorování pomocí digitálních technologií, přičemž záměr může být pouze umělecký.

Ruční barvení černobílého filmového pásu. Později se k barvení užívaly šablony a patrony, přičemž se barvilo každé jednotlivé filmové okénko na filmovém pásu zvlášť. Jednalo se o jeden z prvních pokusů o barevný film, avšak tento proces byl velmi zdlouhavý. TH

V oblasti kartografie jde o ruční vybarvování ploch mapy. Používalo se u starých map před zavedením barvotisku. MK

Viz také: černobílý film, barevný film, filmový pás

Zdroje: GÜRTLER, František. *Malý filmový slovník*. Praha, 1948; SMRŽ, Karel. *Dějiny filmu*. Praha, 1933; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

komasační mapa

kart.

podrobná polohopisná mapa velkého měřítka, která zobrazovala stav po provedené komasaci (scelování pozemků). Komasace spočívala ve scelování rozdrobených a rozptýlených pozemků stejných vlastníků do větších celků za účelem ekonomičtějšího hospodaření. Prováděly se buď v celém extravilánu katastrálního území, nebo pouze v jeho určité části. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

kombinovaná technika

strukturální grafika

graf, výtv.

v malbě se jako kombinovaná technika označuje obecně taková technika, při ketré byla obecně využita více než jedna technika (např. malba, koláž).

V oblasti grafiky se tak označuje grafická technika založená v zásadě na tisku z hloubky. Využívá se při ní jak vyvýšených, tak vyhloubených míst v hmotě tiskové formy. Kresba se neprohlubuje rytím ani leptáním do kovu. Tiskové prvky vznikají nanášením, případně asambláží různých materiálů (papír, lak, látka) na povrch desky. Barva se pak uplatňuje nejen na vyvýšených plochách, ale je zatírána i do prohlubní. Závěrečný efekt závisí na míře vytření desky nebo jejím pokrytí jinou barvou a záměru umělce. Ke kombinovaným technikám se řadí i grafické listy, kde umělec pro zvýšení uměleckého výrazu použil dvě a více hlubotiskových technik. MW

Viz také: grafická technika, grafika, grafické dílo, tisk z hloubky, tisková forma, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. *Grafické techniky 2, lept, akvatinta, kombinovaná technika*. Praha – Mladá Boleslav, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

kompaktní disk viz CD

kompasová mapa viz portolánová mapa

kompasová růžice

směrová růžice, větrná růžice

kart.

grafické znázornění směrů světových stran na starých mapách, stylizované jako kompas nebo pouze jako jeho střelka ukazující sever. Na nejstarších mapách bývá často výrazně dekorativně pojednané. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

kompetence

zákl. pojm.

soubor dovedností potřebných k vykonávání odborné činnosti a k porozumění odbornému chování, které tyto dovednosti zahrnuje. HS

Zdroje: *Evropský průvodce kompetencemi v oboru knihovnických a informačních služeb*. Praha, 2006.

kompetentní / úřední osoba

leg.

náležitě kvalifikovaná osoba, mající dostatečnou schopnost, oprávnění. Úkony správního orgánu v řízení provádějí úřední osoby oprávněné k tomu podle vnitřních předpisů správního orgánu nebo pověřené vedoucím správního orgánu. AŠ

Zdroje: Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

komponenta

spis. služ, digit. arch.

popřípadě skupina komponent, vytváří záznam nebo dokument. V analogové podobě je komponentou dále nedělitelná část dokumentu (průvodní dopis, příloha). V digitální podobě se jedná o jednoznačně vymezený proud bitů tvořící počítačový soubor. ZS

Viz také: analogová podoba, digitální podoba, dokument, proud bitů, soubor, záznam

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017.

komprese

digit. arch., digital.

proces, který mění způsob kódování digitálních obrazových nebo zvukových dat s cílem zmenšit velikost obrazového (zvukového) souboru a dosáhnout tak vyšší efektivity ukládání dat nebo jejich přenosu. Používají se různé ztrátové nebo bezeztrátové algoritmy (JPEG, LZW, vlnková transformace aj.). KK

Viz také: ztrátová komprese, bezeztrátová komprese, JPEG

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný K–L*. Praha, 2003.

koncept

spis. služ.

v archivním zpracování jedna z forem dochování jednotky popisu. V diplomatice obecně předstupeň originálu, obsahuje návrh znění čistopisu dokumentu. Šířeji pak první pojetí či náčrt díla. SB

V kontextu elektronické spisové služby rozpracovaný dokument přijatý do eSSL, který se využívá pro prvotní zaznamenání informace při tvorbě dokumentu (je vytvořen původcem). Je opatřen jednoznačným identifikátorem a může existovat ve verzích. Tento pojem v českém prostředí nahradil pojem záznam a umožňuje eSSL jednotným způsobem udržovat i verze rozpracovaného dokumentu předcházející okamžiku vzniku finálního neměnného dokumentu. RP

Viz také: originál, verze, jednoznačný identifikátor, záznam, dokument, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 5; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd histo-*

rických. 3. vyd. Praha, 1997, 180; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 24 a 26; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 63.

konfirmace

PVH

způsob ověření listiny, který potvrzuje nejenom správnost znění předlohy, ale též správnost a platnost jejího obsahu. Konfirmaci může vydávat buď sám vydavatel, nebo jeho právní nástupce či jiný ověřovatel, který musí být na stejné úrovni jako vydavatel nebo na úrovni vyšší. SB

Viz také: listina, ověřená kopie dokumentu

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, s. 174.

konformní zobrazení

stejnoúhlé zobrazení

kart.

kartografické zobrazení (způsob konstrukce rovnoběžek a poledníků), při kterém se v mapě nezkreslují úhly. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

konkordační tabulka

arch. pops.

v archivním kontextu nástroj pro usnadnění identifikace jednotek popisu, u kterých byly v rámci dalšího zpracování (například reinventarizace) změněny archivní referenční údaje (např. pořadové číslo, referenční označení, inventární číslo ad.), které je identifikovaly a byly nebo mohly být užity pro odkazování na ně. Ve formě seznamu, který uvádí ve dvou sloupcích předchozí a aktuální údaje, se jedná o přílohu úvodu inventáře či katalogu (popř. manipulačního seznamu 2. typu). RP

Viz také: inventární číslo, pořadové číslo, referenční označení

Zdroje: *Konkordanz*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg; Concordance*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago, 2005; *Concordance; Table de concordance*. In: WALNE, Peter (ed.). Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de Terminologie Archivistique. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 45–47; *Concordance list*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

konkordance

zpříst.

z lat. pojmu concordantia = souhlas, shoda; tabelární srovnání původních a nově definovaných jednotek popisu (inventárních jednotek) nebo evidenčních jednotek v případě reinventarizace archivního souboru. JKa

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

konstrukční dokumentace

tech. dok.

je tvořena dokumentací textovou a dokumentací grafickou, které podle účelu jednotlivě nebo společně s jinými dokumenty určují složení a uspořádání výrobku a obsahují údaje nutné k jeho vývoji, výrobě, kontrole, přejímce, dodávce, provozu a opravám. Do konstrukční dokumentace patří zejména: výkres součásti, výkres sestavení, výkres obrysový, výkres montážní, výkres polotovaru, teoretický výkres, výrobní výkres, výkres pro přepravu, schéma, kusovník, seznamy, technické podmínky, výpočty, předpisy provozní, montážní, opravárenské a revizní.

Výkresový list (segment) dokumentace, zejména výrobní výkresy, kusovníky (samostatné), schémata a textové dokumenty, musí obsahovat popisové pole. ZV

Viz také: technická dokumentace, provozní dokumentace, výrobní dokumentace, výkres součásti, výkres sestavení, výkres obrysový, montážní výkres, výkres polotovaru, teoretický výkres, výrobní výkres, přepravní výkres, schéma, kusovník, seznam, technické podmínky, výpočty, výkresový list.

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

kontaktní kopie

foto

kopie zhotovená kontaktním kopírováním, při němž je předloha v přímém dotyku s citlivým materiálem. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

kontext vzniku archiválie

výb. arch.

soubor okolností a důvodů, které vedly ke vzniku archiválie, např. proces úředního jednání, vklad jednotlivce, místní důvody apod. Znalost a zvážení všech těchto okolností je nutná při provedení správného výběru archiválií. JKa

Zdroje: *Documentary context*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat/mat/term/157/302.

kontra-otisk viz **stavy**

kontrast

foto, med., digital

relativní rozdíl mezi nejsvětlejšími a nejtmavšími oblastmi obrazu. Vyjadřuje se poměrem rozdílu maximálního a minimálního jasu předlohy k jejich součtu, měřeno denzitometrem. V oblasti fotografování se zabýváme kontrastem tonálním (tonálním přechodům mezi fotografovaným objektem a jeho pozadím) a kontrastem barevným (barevným rozdílem mezi objektem a pozadím). EB, KK

Viz také: jas

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný K–L*. Praha, 2003; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2019-06-24]. Dostupné z: http://www2.archivists.org/glossary.

kontrola na úseku archivnictví

revize

NAD

kontrolují se procesy definované v legislativě, především v zákoně č. 499/2004 Sb. Kontrola plnění povinností dle archivního zákona se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., v platném znění (zákon o kontrole). Tento zákon již nezná pojem archivní inspektor. Nově dle § 4, odst. 1 existují pojmy kontrolující a kontrolovaný. Kontrolu vykonávají podle zvláštního právního předpisu, nestanoví-li tento zákon jinak, a) ministerstvo u Národního archivu, státních oblastních archivů, specializovaných a bezpečnostních archivů zřízených ministerstvy, dalšími ústředními správními úřady, Kanceláří Poslanecké sněmovny, Kanceláří Senátu, Kanceláří prezidenta republiky, Českou národní bankou nebo zpravodajskými službami České republiky a v širším pojetí u všech akreditovaných archivů, b) Národní archiv u správních archivů ministerstev a dalších ústředních správních úřadů, právnických osob zřízených zákonem, specializovaných archivů ostatních organizačních složek státu s celostátní působností, jakož i jimi zřízených státních příspěvkových organizací, s výjimkou těch archivů, kde kontrolu provádí ministerstvo, právnických osob zřízených zákonem, Archivu hlavního města Prahy, c) státní oblastní archivy podle své územní působnosti u správních úřadů a jiných organizačních složek státu s působností na území kraje, okresu nebo obcí a u jimi zřízených státních příspěvkových organizací, specializovaných archivů státních podniků a státních příspěvkových organizací, s výjimkou těch archivů, kde provádí kontrolu Národní archiv, archivů územních samosprávných celků, s výjimkou Archivu hlavního města Prahy, orgánů územních samosprávných celků a jimi zřízených organizačních složek, příspěvkových organizací a jiných právnických osob, soukromých archivů a u zřizovatelů těchto archivů. Ministerstvo kontroluje bezpečnostní archivy pouze na základě výročních zpráv o činnosti. LV

Viz také: GI NAD

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 255/2012 Sb., v platném znění (zákon o kontrole).

kontrola úplnosti

digital.

fáze digitalizačního procesu a nástroj pro zajištění kvality digitalizace. Cílem kontroly úplnosti je zejména eliminace výskytu chybějících, duplicitních či chybně řazených reprodukcí nebo reprodukcí se zjevnými vadami (chybná orientace, neúplný obsah apod.). Kontrolu úplnosti je možné provádět pouze vizuálně porovnáním vytvořené reprodukce s její předlohou. KK

Viz také: digitalizační pracoviště

Zdroje: DVOŘÁK, Tomáš, Karel KOUCKÝ, Jaroslav ŠULC, Jiří VICHTA a Milan VOJÁČEK. *Metodika pro vytváření bezpečnostních kopií archiválií v digitální podobě*. Praha, 2015.

kontrola výkonu snímacího zařízení

digital.

průběžná činnost v rámci digitalizačního procesu, přispívá k zajištění kvality digitalizace. Cílem je stabilizovat výkon snímacího zařízení (skeneru, digitálního fotoaparátu). Je zaměřena na hodnocení konkrétních charakteristik a jevů: vyvážení bílé, tónové reprodukce, zastoupení šumu v obraze, rovnoměrnost osvětlení předlohy, barevné věrnosti, rozlišovací schopnosti zařízení, výskyt geometrického zkreslení a obrazových artefaktů. Provádí se vizuálním pozorováním a kvantifikací výkonu snímacího zařízení s využitím technických terčů a specializovaného SW. KK

Viz také: digitalizační pracoviště

Zdroje: DVOŘÁK, Tomáš, Karel KOUCKÝ, Jaroslav ŠULC, Jiří VICHTA a Milan VOJÁČEK. *Metodika pro vytváření bezpečnostních kopií archiválií v digitální podobě*. Praha, 2015.

kontrolní otisk viz sazba

kontrolní součet viz hashovací funkce

konverze

jiná konverze, neutorizovaná konverze, autorizovaná konverze

spis. služ.

v prostředí správy dokumentů je konverzí v užším smyslu změna (datových) formátů dokumentu v digitální podobě, resp. proces transformace jedné nebo více komponent tohoto dokumentu do jiného formátu (též formátová migrace). V širším pojetí pak pojem zahrnuje i převedení dokumentu v analogové podobě do dokumentu v digitální podobě a naopak. Výsledkem převedení i změny formátu dokumentu v prostředí elektronické spisové služby je ztvárnění.

Autorizovanou konverzí se pak dle předpisu o autorizované konverzi dokumentů rozumí úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru (dokumentu v digitální podobě) způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze nebo úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru (v digitální podobě) do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky. Dokument, který provedením převodu vznikl – výstup, má stejné právní účinky jako dokument, z něhož vznikl – vstup.

Neautorizovanou konverzí, též archivní či konverzí dle archivního zákona, je převod dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě a naopak a provedení změny datového

formátu dokumentu v digitální podobě postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost obsahu, čitelnost dokumentu a bezpečnost procesu převádění nebo změny formátu. Dokument vzniklý převodem je opatřen doložkou a má právní účinky ověřené kopie dokumentu, jehož převedením nebo změnou datového formátu vznikl.

Jinou konverzí se nejčastěji označuje prosté vytištění digitálního nebo digitalizace analogového dokumentu bez jakéhokoliv procesu ověření shody, doložení výsledku činnosti a právního účinku, méně často je i nesprávně zaměňována s pojmem neautorizované konverze. RP

Viz také: doložka, migrace, formátová migrace, spisová služba, formát

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017.

konvolut map viz **atlas**

konzervování

konz. rest.

odborná aktivita vedoucí k záchraně památky se zastavením či stabilizací přirozených či jiných destrukčních procesů a jejich důsledků, kterým památka podléhá. MĎ

Zdroje: KUBIČKA, Roman a Jiří ZELINGER. *Výkladový slovník*. Praha, 2004.

kopiář

PVH

pomůcka zpravidla ve formě knihy vznikající v kanceláři příjemce zachycující dokumenty od různých vydavatelů, a to především všechna důležitější privilegia dotýkající se zejména práv, případně statků. SB

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 174.

kopie

reprodukce

zákl. pojm., digit. arch.

podle mezinárodních norem upravujících terminologii dokumentace se tak označuje dokument vzniklý kopírováním z jiného dokumentu mající jeho podobu. EB

V oblasti digitálního archivnictví je termín kopie používán v širším pojetí. Termínem se rozumí rozmnožena část nebo celku původního dokumentu, která vznikla procesem reprodukce. KK

Viz také: archivní kopie, uživatelská kopie, bezpečnostní reprodukce

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago,

2005 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary; *Copy*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

kopírka mikrofilmů, mikrofiší

foto, mikro.

v mikrografii: zařízení určené pro kontaktní kopírování bezpečnostních a matričních mikrofilmů. EB

Viz také: bezpečnostní mikrofilm, matriční mikrofilm

Zdroje: ČSN ISO 6196-6. Mikrografie – Slovník – Část 6: Přístroje. Praha: Český normalizační institut, 1996.

kopírovací automat

foto, mikro.

v reprografii: zařízení určené ke kopírování předloh. Rozlišuje se kopírovací přístroj kontaktní, který kopíruje předlohy ve shodném měřítku zobrazení, a kopírovací přístroj optický, který kopíruje předlohy ve shodném nebo zmenšeném měřítku zobrazení. Podle použitých grafických technik se v reprografii uplatňují zejména diazografické, elektrografické, fotografické a termografické kopírovací přístroje. EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-6. Mikrografie – Slovník – Část 6: Přístroje. Praha: Český normalizační institut, 1996; Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

kopírování

duplikace, replication

zákl. pojm., digit. arch., tisk

v reprografii se tak označuje způsob rozmnožování informačních médií z předlohy. EB

V oblasti digitalizace jde o proces vytváření kopií obrazové předlohy. Cílem je reprodukovat co nejvěrněji informace, které obrazová předloha nese. KK

V oblasti digitální archivace je to jedna z forem migrace založená na přesunu bitů v rámci jednoho datového nosiče nebo na nový datový nosič bez jakékoliv změny informací o zabalení, informačního obsahu nebo informace o uchovávání. ZS

Viz také: kopie, vytváření kopií, digitální archivace, bit-level ochrana digitálních dat, migrace, záloha

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975; PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov*. Praha, 1995.

koroborace

PVH

listinná formule ohlašující ověřovací prostředky, která zpravidla bezprostředně předchází eschatokolu. SB

Viz také: listina

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 177; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 33.

koroze inkoustem

konz. rest.

destrukční vliv železo-gallového inkoustu na papírovou a pergamenovou podložku. Z chemického hlediska se jedná především o kyselou hydrolýzu a oxidaci. Obě chemické reakce jsou urychleny (katalyzovány) přítomnými ionty přechodných kovů (Fe, Cu…). Důsledkem těchto reakcí je v konečné fázi úplná destrukce psací podložky. MĎ

Viz také: inkoust železo-gallový, degradace

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

korporace

entit.

v kontextu evidence původců skupina osob vystupující pod stejným jménem a sdružená k dosažení shodného účelu, která vystupuje nebo může vystupovat jako samostatná entita. Může se jednat např. o spolek, organizaci – právnickou osobu, volné sdružení fyzických osob, skupinu organizací. JE

Viz také: původce, dočasná korporace

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

kořistní archiv (fond)

arch. ter.

archivní soubor (nebo jeho část), který je buď násilnou formou, zpravidla v době vojenského konfliktu, převezen mimo oblast (zemi) svého vzniku (systémově nebo z iniciativy jednotlivce či korporace) nebo zůstal na daném území v důsledku vojenských operací jako vojenská (válečná) kořist uložen v cizí instituci. Kořistní fond může být předmětem reparačního a restitučního řízení po ukončení konfliktu. JKa

Viz také: uprchlický archiv

Zdroje: AUER, Leopold. *Disputed archival claims. Analysis of an international surfy*. Paris, 1998; AUER, Leopold. *Restitution of Removed Records Following War*. In: Interdependence of Archives (CITRA 29–31). Dordrecht, 1998, 172–178.

kotoučový zrnič viz **mezzotinta**

kótování

kóta

tech. dok.

patří v rámci tvorby technických výkresů spolu s požadavky na geometrickou toleranci, strukturu povrchu a stav hran mezi požadavky na jednoznačné definování vyráběného prvku.

Kóta je vzdálenost mezi dvěma prvky nebo úhel svíraný dvěma prvky. Zachycuje se číselnou hodnotou vyjádřenou v příslušných jednotkách. Jedná se o číselné hodnoty jednotlivých rozměrů, které jednoznačně udávají skutečný tvar a velikost výrobku, zobrazeného na technickém výkresu, bez ohledu na měřítko zobrazení. Graficky se kóty na technických výkresech zobrazují spolu s mezními úchylkami rozměrů a značkami, příp. s poznámkami, tak aby byl příslušný prvek úplně určen. Prvky kót jsou vynášecí čáry, kótovací a pomocné čáry, hraničící prvky/značky, značky počátků a jmenovité rozměry.

Na technickém výkresu se uvádí právě tolik kót, kolik je jich potřeba k jednoznačnému určení tvaru a velikosti konečného výrobku, přičemž každý prvek se kótuje jen jednou. Kóta se umístí co nejblíže ke kótovanému prvku v tom obraze, kde je konstrukční prvek zobrazen nezkresleně a nejzřetelněji. Jsou-li délkové rozměry na výkresech udávány ve stejných jednotkách, nejčastěji v mm, jednotka se k číselnému údaji nezapisuje. Uvádějí-li se na výkresu i jiné jednotky, musí se k patřičným číselným údajům uvést. Pro kótování platí i další, podrobnější pravidla.

Kóty mohou mít různé způsoby uspořádání (např. řetězcové, souřadnicové, od společné základny, průběžné kótování od základny, tabulkové, smíšené, případně funkční přímé či nepřímé, technologické). Kóty mohou být funkční (rozměr důležitý z hlediska funkce předmětu), nefunkční (rozměr důležitý z hlediska pevnosti či vzhledu předmětu) či informativní (rozměr není určující ani pro výrobu, ani pro kontrolu). ZV

Viz také: technický výkres, metody promítání, rozměr, výkresový list

Zdroje: ČSN ISO 129-1. Technické výkresy – Kótování a tolerování – Část 1: Všeobecná ustanovení. Praha: Český normalizační institut, 2005. Třídicí znak 013130; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014.

kovořez

kovoryt

graf.

grafická technika tisku z výšky, při níž jsou využívány kovové desky. Nejstarší pocházejí z Japonska 8. století našeho letopočtu. Obraz je lineárně vyryt do měděných desek. Jde tedy vlastně o mědiryt, s tím rozdílem, že kresba se nevyrývá do hloubky, ale je vynechávána, na vyvýšená místa se nanáší tisková barva. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, mědiryt, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

kovový střed

med.

hliníkový kotouč, na který je navinut magnetofonový pás. Je opatřen technickým číslem pásu, které je buď přímo vyraženo do kovového středu, nebo je vyznačeno nálepkou, razítkem apod. Okrajový zaváděcí pás je přichycen zpravidla umělohmotnou či kovovou sponou. TB

Viz také: magnetofonový pás, blank

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973.

krajská digitální spisovna

spis. služ.

je nástrojem pro dlouhodobé důvěryhodné a bezpečné uložení a správu úředních dokumentů a spisů v souladu s příslušnými normami ISO (15489, 14721:2003). Do krajské digitální spisovny by se měly dostávat dokumenty převážně z elektronických systémů spisové služby původců. Dalšími zdroji mohou být samostatné elektronické agendy produkující elektronické dokumenty různého typu podle metodik ministerstev. V současnosti jsou to především ekonomické evidence, agendy oblasti životního prostředí, agendy živnostenských úřadů, grantových agentur a další. Není upravena legislativou, nýbrž funguje na bázi dobrovolnosti. Její realizace vyžaduje specifické požadavky a značné finanční prostředky, které jsou přirozeně složitější a vyšší než pro klasické spisovny (pro ukládání dokumentů v analogové podobě). Koncepce krajských digitálních spisoven je vhodnou cestou k zajištění péče o digitální dokumenty původců na území kraje. Jejím cílem je vytvoření a údržba nástrojů digitalizace a ukládání dat a dokumentů na území kraje a provozování a poskytování této služby v definovaném rozsahu krajskému úřadu, organizacím zřizovaným nebo založeným krajem, městům, obcím a jejich organizacím, a to jako veřejné informační služby. Pokud dodržují legislativní podmínky pro ukládání digitálních dokumentů, jsou vhodné i k jejich středně dlouhodobému ukládání. Specifické požadavky na digitální spisovnu jsou specifikovány v národním standardu pro elektronické systémy spisové služby. HP, RP

Viz také: dokument, dokument v analogové podobě, národní standard pro elektronické systémy spisové služby

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; KUNT, Miroslav a Tomáš Lechner. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017; STODŮLKA, Zbyšek. *Archivy a jejich místo v probíhající reformě veřejné správy a zavádění eGovernmentu*. Příspěvek přednesený na 16. konferenci archivářů České republiky konané ve dnech 8.–10. dubna 2015 v Poděbradech.

krajské digitální úložiště

krajský digitální depozitář

spis. služ.

na rozdíl od krajské digitální spisovny mohou být zdrojem dat pro krajská digitální úložiště různé informační systémy provozované různými původci. Ukládají se zde data a dokumenty pocházející z činnosti informačních systémů orgánů veřejné správy, které je třeba přinejmenším střednědobě ochránit proti ztrátě. Vnitřní struktura uložených dat a manipulace s nimi je zcela na zodpovědnosti uživatele. Provozovatel krajského digitálního úložiště řeší pouze samotné uložení dat, jejich dostupnost a zálohování dle parametrů domluvených s uživatelem. HP, RP

Viz také: krajská digitální spisovna, původce

Zdroje: STODŮLKA, Zbyšek. *Archivy a jejich místo v probíhající reformě veřejné správy a zavádění eGovernmentu*. Příspěvek přednesený na 16. konferenci archivářů České republiky konané ve dnech 8.–10. dubna 2015 v Poděbradech.

krajský digitální repozitář

spis. služ.

je obvyklou součástí technologického centra kraje. Slouží pro ukládání dokumentů, cenných písemností, uměleckých děl a vybraných knihovních fondů spravovaných krajskými knihovnami a dalšími krajem nebo obcemi zřizovanými paměťovými institucemi, zejména knihovnami, muzei nebo archivy. Ukládají se v něm knihy, filmy, fotografie, digitalizované umělecké předměty a sbírky. V repozitáři je možné dále ukládat historické dokumenty a cenné písemnosti vzniklé z činnosti nebo spravované školami a vědeckými institucemi, 3D digitalizované kulturní památky, historické dokumenty a cenné písemnosti vzniklé z činnosti náboženských obcí a kongregací, dokumenty vytvořené soukromými osobami, webové stránky regionálního významu vytvořené libovolnými původci či data uložená na pevných nosičích, jako jsou diskety, pásky, CD, DVD apod. Jedná se vesměs o dokumenty, které nevznikly jako produkt činnosti orgánu veřejné moci. Fungování repozitáře se předpokládá na smluvním základě, tedy mimo působnost zákona o archivnictví a spisové službě. HP

Viz také: technologické centrum kraje, digitální repozitář, paměťová instituce, dokument, původce

Zdroje: STODŮLKA, Zbyšek. *Archivy a jejich místo v probíhající reformě veřejné správy a zavádění eGovernmentu*. Příspěvek přednesený na 16. konferenci archivářů České republiky konané ve dnech 8.–10. dubna 2015 v Poděbradech.

kresba

výtv.

je výtvarná technika, která je vytvářena množstvím kresebných pomůcek na dvourozměrné médium. Kresba často převádí trojrozměrnou skutečnost do plochy pomocí čar, bodů a šrafů, tedy více či méně zastínovaných ploch. Abstrahuje, aby dosáhla maximálního účinku. Jako výrazový prostředek používá nejčastěji, nikoli však výhradně, lineární stopu. Běžně se používají tuhy, tužky, flomaster, kuličkové tužky (prostředky kreslící úzkou stopou), pastely, křídy, sépiová bistrkřída, rudky, přírodní i umělé (lisované) uhly a olůvka (prostředky kreslící širokou stopou), pastelky a voskové tužky. Při použití ptačího pera, pera či rákosu se na podložku nanáší inkoust, duběnkový inkoust, černá tuš nebo čínská tuš, bistr, sépie, neutrální tinta (tekuté kreslicí prostředky). Umělec, který kreslí, se označuje jako kreslíř nebo kreslič. V tvorbě každého kreslíře se odráží více povahových a stylových rysů.

Nejčastěji se na kresbu používá papír (nejlépe ruční nebo vroubkovaný papír Vergée), bývají také používány karton, kůže, plast, plátno, desky a mnohé další. Prozatímně mohou být také využívány tabule. Kresba je populární také jako prostředek k veřejnému vyjadřování přes graffiti.

Podle způsobu kresleného vyjádření se kresba dělí na lineární (prováděná jednoduchou čarou), ornamentální (volný až abstraktní výtvarný projev uplatňující se v lidovém umění a projevující se rytmem, opakováním a pravidelným střídáním) a kresbu štětcem, která představuje spojující článek mezi kresbou a malbou. Štětce se používají rovněž k lavírování, které umožňuje doplnit lineární kresbu o světelnou nebo barevnou modelaci. Častým, ale ne rozlišujícím znakem kresby je použití jedné barvy, obraz vytvořený pomocí čar a pouze částečné pokrytí podkladu.

Kresba bývá zpravidla používána při vytváření pomocných skic a studií, kdy si malíř, sochař či architekt zkouší a ujasňuje kompozici a další aspekty připravovaného uměleckého díla, reliéfu, sochy, malby, architektonické realizace atp.

Kresba byla umělci hojně užívána také k zaznamenání děl cizích umělců jako podklad k jejich vlastní umělecké tvorbě. Od renesance se kresba stala vyhledávaným artiklem sběratelů. Postupně začala být chápána jako samostatné umělecké dílo, přesto je dodnes výtvarníky užívána hlavně k přípravným studiím. Autonomní kresba není určena ke konkrétnímu účelu, neváže se ke konkrétnímu dílu, je samostatným tvůrčím vyjádřením autorova nápadu.

Kresba podmínila i vznik příbuzných odvětví, jako je ilustrace, karikatura, kreslený film, novinová kresba, knižní obálka, inzerát, plakát či umělecká grafika.

Kresby jsou zpravidla signovány, tj. označovány podpisem, iniciálou nebo značkou prokazující autorství. Doplněna bývá datem a vročením. Tyto údaje bývají umístěny často, nikoli výhradně vpravo dole.

Kresby se ukládají do velkých plochých krabic nebo plochých zásuvek. Seznam všech kreseb bývá nalepen na dně víka. Kresby nemají být vystaveny trvalým účinkům světla, protože degradují v důsledku účinku ultrafialových paprsků. Pokud jsou vystaveny, mají být zapaspartované a chráněné sklem.

Archivář se setkává s kresbou ve větším množství nejčastěji ve skicářích, které se nacházejí ve šlechtických archivech nebo ve sbírkách kreseb a maleb. Technikou kresby byly často vytvářeny také mapy panství, obrazy panských sídel a dalších staveb uložené v archivních fondech velkostatků a sbírkách map a plánů. MW

Zdroje: ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

Příloha: 7 a 13

kresba lineární viz **kresba**

kresba ornamentální viz **kresba**

kresba přes rám mapy

kart.

zákres obsahu mapy přesahující mapový rám. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

kresba štětcem viz **kresba**

kreslič mapy

kart.

zhotovitel originálu mapy kartografickou kresbou. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/; MK – vlastní interpretace.

kreslíř viz **kresba**

kritická informační infrastruktura

kyb. bez.

prvek nebo systém prvků kritické infrastruktury v odvětví komunikační a informační systémy v oblasti kybernetické bezpečnosti. Pro určení, zda informační či komunikační systém je kritickou informační infrastrukturou, jsou rozhodující procesy podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, a nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury ve znění novely 315/2014 Sb. Jde o průřezová kritéria (riziko více než 250 mrtvých nebo více než 2 500 osob s následnou hospitalizací delší než 24 hodin; mezní hodnota hospodářské ztráty je větší než 0,5 % HDP (např. v r. 2013 = 19,4 mld. Kč); omezení poskytování nezbytných služeb nebo jiný závažný zásah do každodenního

života postihující více než 125 000 osob) a dále odvětvová kritéria (informační systém nebo komunikační systém ovlivňuje významně nebo zcela činnost určeného prvku komunikační infrastruktury a zároveň je nahraditelný jen při vynaložení nepřiměřených nákladů nebo v časovém období delším jak 8 hodin, informační systém spravovaný orgánem veřejné moci obsahující osobní údaje o více než 300 tis. osobách, komunikační systém, který zajišťuje připojení nebo propojení prvku komunikační infrastruktury s kapacitou garantovaného datového přenosu min. 1 Gbit/s a další dle přílohy VI. nařízení vlády č. 432/2010 Sb., ve znění novely č. 315/2014 Sb.). Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost (NÚKIB) je ústředním správním orgánem pro kybernetickou bezpečnost včetně ochrany utajovaných informací v oblasti informačních a komunikačních systémů a kryptografické ochrany. Jeho úkolem je mj. příprava bezpečnostních standardů pro informační systémy kritické informační infrastruktury (KII) a významné informační systémy (VIS). KŠ

Zdroje: Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení; Nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury ve znění novely 315/2014 Sb.; Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti; Vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích; Vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti); JIRÁSEK, Petr, Luděk NOVÁK a Josef POŽÁR. *Český slovník kybernetické bezpečnosti*. NÚKIB [online]. Copyright © [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: https://www.govcert.cz/download/aktuality/container-nodeid-665/slovnikkb-cz-en-1505.pdf; *KII určování 2017*. NÚKIB [online]. Copyright © [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: https://www.govcert.cz/download/kii-vis/KII_urcovani_2017.pdf.

kritický informační systém

kyb. bez.

je funkční celek zabezpečující cílevědomé a systematické shromažďování, zpracovávání, uchovávání a zpřístupňování informací a dat, jehož ohrožení dle průřezových a odvětvových kritérií podle nařízení vlády č. 432/2010 Sb., ve znění novely č. 315/2014 Sb., by mělo závažné dopady na důvěryhodnost, integritu a dostupnost důležitých informací a služeb. Zahrnuje datové a informační zdroje, nosiče, technické, programové a pracovní prostředky, technologie a postupy, související normy a pracovníky. KŠ

Zdroje: JIRÁSEK, Petr, Luděk NOVÁK a Josef POŽÁR. *Český slovník kybernetické bezpečnosti*. NÚKIB [online]. Copyright © [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: https://www.govcert.cz/download/aktuality/container-nodeid-665/slovnikkb-cz-en-1505.pdf; *KII určování 2017*. NÚKIB [online]. Copyright © [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: https://www.govcert.cz/download/kii-vis/KII_urcovani_2017.pdf.

krizový plán

konz. rest.

předem vypracovaný plán organizace pro případ havárie nebo živelní pohromy zajišťující rychlou a účinnou reakci v mimořádných situacích. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; ĎUROVIČ, Michal a kol. *Ochrana archivních materiálů před živelními pohromami v síti archivů České republiky. Závěrečná zpráva grantového úkolu*. Státní ústřední archiv v Praze, 2004.

krok snímkování

foto, mikro.

v mikrografii označuje délku posunu fotografického filmu o rozteč expozičních polí. EB

Viz také: expoziční pole

Zdroje: ČSN ISO 6196-6. Mikrografie – Slovník – Část 6: Přístroje. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

kruhová mapa viz **O-T mapa**

kryptoanalýza viz **šifrování**

kryptografie viz **šifrování**

kryptologie viz **šifrování**

křestní list

med.

základní evidenční dokument pro veškeré zvukové záznamy v Českém rozhlase. Křestní listy jsou vystavovány pro hudební a slovesné pořady. Množství údajů se průběžně mění podle programových, technických a autorskoprávních potřeb jednotlivých stanic. Křestní listy obvykle obsahují: titul, podtitul, identifikační číslo, stopáž, status a původ pořadu, typ a druh pořadu, název redakce, název programové řady, výrobní data (datum natáčení pořadu), datum premiéry, číslo nosiče a jeho umístění, jméno autora, překladatele, účinkujících, režiséra, technika, názvy použité hudby. TB

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

kulturně vědecká instituce

zákl. pojm.

muzeum, knihovna, galerie, památník, pracoviště Akademie věd České republiky nebo vysoká škola, která vede základní evidenci Národního archivního dědictví. MW

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

kusovník

seznam položek, soupis položek

tech. dok.

je úplný seznam předmětů tvořících výrobní sestavu/podsestavu či součásti výrobku, zobrazených na technickém výkresu. Součástí kusovníku může být též přehled konstrukčních dokumentů, které mají bezprostřední vztah k technickému výkresu, nebo další dokumenty, které se vztahují k výrobku.

Je-li kusovník umístěn na příslušném technickém výkresu, umisťuje se těsně nad popisové pole, záhlaví se umisťuje dole a pořadí čísel položek se uvádí vzestupně zdola nahoru. Lze ho umístit na sa-

mostatný normalizovaný formát, který je součástí příslušné technické dokumentace. V tom případě se označuje shodně s příslušným výkresem, s odlišením daným podnikovými zvyklostmi při označování (číslování) výkresů. Záhlaví takového odděleného soupisu položek se umisťuje nahoru, položky se uvádějí ve vzestupném pořadí shora dolů. Na samostatném kusovníku musí být umístěno popisové pole alespoň se základními identifikačními údaji.

Záhlaví kusovníku zahrnuje: číslo položky, označení (název) části, množství, odkaz na výkres nebo normu, materiál. Podle požadavků podniku mohou být údaje v soupisu položek doplněny o další položky.

Části výrobku musí být určeny v kusovníku základními technickými údaji. Jednotlivě se do kusovníku zapisují: 1. montážní jednotky, komplexy, soupravy vyráběné podle samostatných výkresů sestavení a jejich kusovníků; 2. součásti vyráběné podle samostatných výkresů; 3. součásti vyráběné bez samostatného výkresu, které lze jednoznačně předepsat; 4. materiály zhotovené pro kompletaci; 5. součásti, montážní jednotky, soupravy a materiály nakupované pro kompletaci výrobku. ZV

Viz také: konstrukční dokumentace, technický výkres, výkresový list, popisové pole, technická dokumentace

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

kůže

konz. rest.

pokrývka těla obratlovců, je surovinou pro výrobu kožených materiálů, usní a pergamenů. Stažená kůže představuje velmi nestabilní materiál, který může být po odstranění snadno degradovatelných součástí a chemickém a mechanickém zpracování převeden na materiál chemicky stabilní, s vláknitou strukturou a výbornými užitnými vlastnostmi. Jeho odolnost vůči mikrobiologickému napadení a hydrotermálnímu působení je touto úpravou zvýšena. Od pravěku byla využívána jako surovina k výrobě různých předmětů denní potřeby. V našem oboru má význam při výrobě usní a pergamenu. MĎ

Viz také: useň

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

kvadrofonie

med.

záznamová a reprodukční čtyřkanálová metoda používána zejména v průběhu 70. let 20. století pro nahrávání hudebních děl. TB

Zdroje: JEŠUTOVÁ, Eva a kol. *Od mikrofonu k posluchačům: z osmi desetiletí českého rozhlasu*. Praha, 2003; SVOBODA, Jiří. *Příručka techniky hifi*. 1. vyd. Praha, 1984; SÝKORA, Bohumil. *Stereofonie v praxi*. Praha, 1980.

kvaš

výtv.

je malba provedená vodovými barvami, při níž se užívají i krycí barvy. Hranice s akvarelem není přesná. K malbě kvašem se používá buď vodových barev, ke kterým se přidává krycí běloba, nebo tzv. krycích vodových barev ve větších miskách a běloby v tubě nebo speciálních barev kvašových uchovávaných většinou ve skleničkách nebo tubách. Jako podklad se často používá vlhkých barevných papírů nebo desek. Kvaše se signují tužkou.

Kvaše se ukládají obdobně jako akvarely, k proložení jednotlivých listů se však místo hedvábného papíru používá hladká průhledná fólie. Povrch kvaše je citlivější na oděr než povrch akvarelu. MW

Viz také: kresba, malba, akvarel

Zdroje: TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

kyanografická kopie mapy

modrokopie, modrák

kart.

světlemodrá kopie mapy vyhotovená technikou kyanografie, což je jedna z nejstarších reprografických kopírovacích technik, využívající pro vytvoření obrazu citlivost některých trojmocných solí železa vůči světlu; používala se jako podkladová kopie pro vyhotovení sestavitelského nebo vydavatelského originálu mapy. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

kyanotypie

foto

fotografická technika používaná převážně v první polovině 19. století. Za vynálezce kyanotypie je považován Sir John Herschel. Obraz se vyznačuje modrým zbarvením, které je způsobeno kombinací citranu železitoamonného a hexakyanoželezitanu draselného. Na rozdíl od běžných fotografických procesů, které využívají citlivost solí stříbra na světlo, využívá kyanotypie citlivost železitých solí na UV záření. EB

Zdroje: KOLČAVOVÁ, Gabriela. Kyanotypie. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (14) 2015, 70–77; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

kybernetická bezpečnost

kyb. bez.

soubor právních norem, organizačních a technických prostředků a vzdělávání uživatelů za účelem zajištění ochrany kybernetického prostoru. Podle Akčního plánu pro rozvoj digitálního trhu má kybernetická bezpečnost dvě nedělitelné složky, první je odolnost infrastruktury vůči útokům, druhou je osvojení bezpečných návyků uživateli a jejich rozvoj. Postup České republiky v oblasti kybernetické bezpečnosti dále stanoví Akční plán k Národní strategii kybernetické bezpečnosti České republiky na období let 2015 až 2020. KŠ

Zdroje: Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení; Nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury ve znění novely 315/2014 Sb; Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti; Vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících

kritériích; Vyhláška č. 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti; *NÚKIB* [online]. Dostupné z: https://www.govcert.cz/download/gov-cert/container-nodeid-967/akc48dnc3adplc3a1n-rkb-final-150408.pdf; *Úvodní stránka | Vláda ČR* [online]. Copyright © [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: https://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/ma_KORN9YAKXSHL_REV_2-fin.pdf.

kybernetický bezpečnostní incident

kyb. bez.

narušení bezpečnosti informací v informačních systémech nebo narušení bezpečnosti služeb anebo bezpečnosti a integrity sítí elektronických komunikací v důsledku kybernetické bezpečnostní události. Typy kybernetických bezpečnostních incidentů podle dopadu jsou kybernetický bezpečnostní incident způsobující narušení důvěrnosti, integrity, dostupnosti aktiv, nebo kombinace uvedených tří typů. Kybernetický bezpečnostní incident podle vyhlášky č. 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti může být velmi významný, významný nebo méně významný. KŠ

Zdroje: Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení; Nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury ve znění novely 315/2014 Sb.; Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti; Vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích; Vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti); Informace Národního bezpečnostního úřadu č. NB 4/2015, NB 28/2015, NB 16/2016, NB 08/2016; JIRÁSEK Petr, Luděk NOVÁK a Josef POŽÁR. *Český slovník kybernetické bezpečnosti*. NÚKIB [online]. Copyright © [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: https://www.govcert.cz/download/aktuality/container-nodeid-665/slovnikkb-cz-en-1505.pdf.

kyselá hydrolýza celulózy

konz. rest.

reakce glykosidické vazby celulózy s vodou. Je-li tato reakce katalyzovaná vodíkovým kationtem (kyselinou), jedná se o tzv. kyselou hydrolýzu, kterou lze považovat za nejzávažnější chemickou reakci vedoucí k rozpadu papíru. V důsledku této reakce se snižuje délka celulózových vláken a klesají mechanické vlastnosti papíru. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; ZELINGER, Jiří a kol. *Chemie v práci konzervátora a restaurátora*. Praha, 1987.

kyselost papíru

konz. rest.

koncetrace vodíkových kationtů (kyselin v disociované formě), která je vyjádřena jednotkami pH. Za hlavní zdroje kyselosti papíru je považováno klížení papíru kamencem a pryskyřicí, oxidační reakce celulózy, absorbované oxidy síry a dusíku nebo železo-gallové inkousty. MĎ

Viz také: hodnota pH, odkyselování, odkyselování hromadné

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; ZELINGER, Jiří a kol. *Chemie v práci konzervátora a restaurátora*. Praha, 1987.

kyvadlová mapa

kart.

evidenční mapa sloužící k pravidelnému (např. každoročnímu) záznamu změn, k nimž došlo v daném území. Takto byly někdy označovány například mapy zasílané pravidelně k určitému datu k provedení zákresu změn na detašované pracoviště a poté vracené k dalšímu zpracování na centrálu. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

label viz **etiketa gramofonové desky**

laminace

konz. rest.

způsob celoplošného zpevnění poškozeného dokumentu. Dokument je vložen mezi transparentní laminační fólie, jejichž lepivá vrstva je aktivována organickými rozpouštědly, popřípadě směsí rozpouštědel a vody (laminace za studena) nebo teplem (laminace za tepla). MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

lánové rejstříky

PVH

nejstarší dochovaný moravský katastr, soupis poddanské půdy sestavený na základě tzv. druhé lánové vizitace, probíhající v letech 1669–1679. Zahrnuje však i údaje z první lánové vizitace, provedené v roce 1657. Lánové rejstříky zachycují přehled gruntů podle velikosti orné půdy, přičemž uvádějí jméno majitele, počet polí a vinic, jejich výměru a bonitu a konečně zaznamenávají řemeslníky, obecní majetky a svobodné dvory. Jednotlivé svazky lánové vizitace jsou uloženy v Moravském zemském archivu. SB

Zdroje: MATĚJEK, František. Moravské lánové rejstříky. *Sborník archivních prací*. (29) 1/1979, 117–159; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984.

laserový tisk

tisk

tisková technika vynalezená Garym Starkweatherem v roce 1969, průkopníkem výroby byla firma Xerox. Latentní obraz se vytváří pomocí fotonů laserového paprsku. Ten nejdříve prochází tzv. deflektorem, který jeho hodnoty mění na pulsy odpovídající valérovým charakteristikám předlohy. Záření upravené optickým zařízením dopadá na rychle rotující polygonální zrcadlo, od něhož se odráží a prochází optickým zařízením, které směřuje jeho hodnoty na válec s polovodičovým povrchem nabitým elektrostatickým nábojem. Paprsek během pootočení jedné plošky zrcadla „projde" po celé šíři válce a vytvoří následující plošky zrcadla, „linku". Sousední linku vytvoří paprsek odrazem od následující plošky zrcadla. Tak se vytvoří obraz celé stránky. Paprsek kreslí na válec jen písmo a tmavé plochy, toner má stejný kladný náboj jako povrch válce a je přitahován ke kresbě, která má povrch záporný. Toner se stejným nábojem jako netisknoucí místa dosedne jen na tmavé partie, které na válci vykreslil laserový paprsek, přičemž zrušil jejich náboj, resp. změnil jeho hodnotu na zápornou. Papír je poté nutno nabít kladným nábojem, aby došlo k přenosu toneru na papír. Na závěr se toner zataví teplem pomocí vyhřívané jednotky, podobně jako u xerokopie.

Místo laserového paprsku se v současnosti často používají elektroluminiscenční diody. Výhodou je jednodušší technologie, menší spotřeba energie a cenová dostupnost tiskáren. Předností laserových tiskáren je naopak vyšší rozlišení tisku. MW

Zdroje: DOHNAL, Miroslav. *Lasery a jejich aplikace v polygrafii*. Pardubice, 2008; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016.

latentní obraz

foto

ve fotografii označení pro obraz skrytý (okem neviditelný) v exponované, ale nevyvolané citlivé vrstvě fotografického filmu (desky). EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

lavírovaná litografie viz **litografie**

lavírování

výtv.

výtvarná technika, která využívá rozmývání slabě pigmentovou barvou na mokrém nebo suchém podkladu (papír, šepsované plátno nebo čisté plátno). Výsledkem je hladký a jednotný povrch, který v ideálním případě nevykazuje známky použití štětce a je poloprůhledný.

Lavírování umožňuje doplnit lineární kresbu o světelnou nebo barevnou modelaci. Používá se jako doplňková metoda i u litografie (litografie lavírovaná). Název je odvozen z latinského lavare – mýt. MW

Viz také: malba

Zdroje: BALEKA, Jan. Výtvarné umění; *Výkladový slovník*. Brno, 1997.

legalizace

leg.

legalizací se ověřuje, že žadatel listinu před ověřující osobou vlastnoručně podepsal nebo podpis na listině uznal za vlastní. Legalizací se nepotvrzuje správnost ani pravdivost údajů uvedených v listině ani jejich soulad s právními předpisy. AŠ

Zdroje: Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších zákonů.

legální správa dokumentů

leg.

odborná správa dokumentů vzniklých z činnosti zákonem určeného původce, popřípadě jeho právních předchůdců, tj. výkon spisové služby, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním (mimoskartačním) řízení, a to včetně kontroly těchto činností. AŠ

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

legenda mapy viz **klíč mapových značek**

lemovka hranice

kart.

zvýraznění státní nebo správní hranice na mapě barevným pruhem. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

lenní kniha

PVH

úřední kniha zachycující lenní držbu v příslušném lenním obvodu a též práva a povinnosti, které má vazal vůči svému lennímu pánovi a naopak. SB

Zdroje: MILLER, Matthias. *Lehensbücher und Lehensregister*. In: KEITEL, Christian a Regina KEYLER. Serielle Quellen in südwestdeutschen Archiven. Eine Handreichung für die Benutzerinnen und Benutzer südwestdeutscher Archive [cit. 2018-04-03]. Dostupné z: http://www.uni-tuebingen.de/lfGL/veroeff/digital/serquell/seriellequellen.htm.

lepenka

konz. rest.

papír o plošné hmotnosti nad 250 g · m^{-2} vytvořený z několika vrstev zpravidla o různém vláknino-vém složení. MĎ

Viz také: papír

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

lept

akvaforta (zastarale)

graf.

je hlubotisková grafická technika, přesněji skupina hlubotiskových technik lineární i tónové kresby. Obraz je do hladkého povrchu kovové desky vyhlouben pomocí některého z leptadel. Mluví se proto o mokrých technikách.

Lept vznikl z potřeby větší volnosti při tvorbě. Na rozdíl od rytiny, která je pro svou obtížnost velmi náročnou technikou, dovoluje lept autorovi větší tvůrčí svobodu. Dnes je lept jednou z nejpoužívanějších technik. Na měděnou destičku se nanese ochranný voskový kryt (směs alfaltu, pryskyřice a vosku) a rytec pomocí ocelové jehly kreslí do krytu (radýrování). Poté destičku ponoří do kyseliny dusičné, chloridu železitého nebo jiného leptadla. Kyselina začne působit jen na odkrytá místa, ostatní místa jsou chráněna krytem, se kterým kyselina nereaguje. Kyselina tak vyleptá do destičky přesný výjev, který nakreslil grafik.

Lept pronikl do volné grafiky a knižní kultury už před polovinou 17. století, v českých zemích se však uplatnil jen málo. V mezinárodním značení má symbol C3.

U leptů se rozeznávají následující techniky lišící se postupem. Dají se však navzájem kombinovat.

Lept čárový spočívá v provedení kresby rycí jehlou do ochranného krytu (složeného z včelího vos-

ku, asfaltu, mastixu, popř. dalších přísad), který pokrývá kovovou (většinou měděnou) desku. Působením leptadla je kresba v místě obnaženého kovu vyleptána do hloubky. Hloubka a šířka čar závisí na délce leptání. V měditiskovém lisu se pak tiskne na navlhčený papír.

Lept křídový spočívající v provedení kresby litografickou křídou nebo černou tužkou na kryt ze syrského asfaltu při slabém denním nebo umělém osvětlení. Deska s hotovou kresbou je poté na 2–3 hodiny vystavena slunečnímu záření. V místě, kde nebyl asfalt osvětlen, se jeho vlastnosti nemění, mimo kresbu se však stal rozpustným v terpentýnovém oleji a dá se setřít.

Lept do křehkého krytu vzniká provedením kresby přes nějaký zrnitý materiál (např. papír nebo textil) do leptacího krytu, který pod dotykem jehly, škrabky nebo rulety odprýskává, takže vyrytá linie má jemně roztřepané okraje.

Lept lavírovaný je pomocná technika umožňují doplnit jednoduchou lineární kresbu (provedenou např. čárovým leptem) o půltón. K lavírovaní se používá smirek na tzv. lepivém krytu, leptací pasta (na mědi), leptací roztok na zinku, leptadlo přes nátěr olejové barvy. Technika, při níž je lavírování do zinku či mědi povýšeno na samostatnou tvůrčí metodu (bez kombinování s další lineární technikou), se nazývá přímý lept.

Lept s krejonovou manýrou napodobuje tónovou kresbu tužky, křídy nebo hrudky. Vytvářen je pomocí zvláštních rycích nástrojů (ruleta, moleta, matoir), jimiž se kreslí do krytu. Kresba se zaleptá leptadlem, jako u jiných leptů. Technika byla vynalezena v roce 1740 ve Francii, kde nabyla v 18. století značné popularity.

Lept s tečkovací manýrou spočívá v provedení kresby rycí jehlou do ochranného krytu, který pokrývá kovovou desku. Tónové hodnoty jsou vytvářeny tečkováním. Působením leptadla je kresba v místě obnaženého kovu následně vyleptána do hloubky. Tato technika byla oblíbená v 18. století, dnes se prakticky nepoužívá, neboť je velmi pracná.

Rezerváž (lept vykrývaný) je pomocná vykrývací (též odkrývací) grafická technika sloužící k vytvoření zrnité lineární kresby nebo negativní bílé kresby v půltónové ploše při akvatintě. Jako samostatná tvůrčí metoda se používá výjimečně. Při práci se maluje buď pod leptací kryt, čímž se mu zabrání přilnout k desce a snadno se zde odstraní, nebo na kryt, a to prostředky, které jej rozpouštějí (inkoust, tempera, tuš, křída, olej). MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. *Grafické techniky 2, lept, akvatinta, kombinovaná technika*. Praha – Mladá Boleslav, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

Příloha: 8

lept čárový viz **lept**

lept do křehkého krytu viz **lept**

lept křídový viz **lept**

lept lavírovaný viz **lept**

lept s krejonovou manýrou viz **lept**

lept s tečkovací manýrou viz **lept**

L

lept vykrývaný viz **lept**

leptadlo viz **lept**

lesní mapa viz **lesnická mapa**

lesnická mapa

lesní mapa

kart.

mapa používaná v lesním hospodářství; může být vyhotovena v různém provedení jako lesnická mapa základní, hospodářská, obrysová, porostní, těžební aj. a zachycovat například hranice lesních oddělení a porostů, průseky a lesní cesty, rozlišení porostů podle stáří, výšky, druhového složení apod. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964.

letecká mapa

kart.

tematická mapa zobrazující letové trasy, letiště a jiné údaje potřebné pro zajištění letecké dopravy. Letecká navigační mapa zobrazuje objekty a údaje pro leteckou navigaci. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

letecký (měřický) snímek

kart.

snímek zemského povrchu pořízený z letadla nebo jiného nosiče měřickou kamerou. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

líc a rub mapy

kart.

líc mapy je přední strana jednolistové mapy. Rub mapy je zadní strana jednolistové mapy, na níž bývají vytištěny doprovodné texty, ilustrační obrázky a fotografie, rejstřík apod. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

lignin

konz. rest.

amorfní, vysoce rozvětvená prostorová makromolekulární látka, složená z fenylpropanových jednotek C9. Hlavními chemickými vazbami v ligninové makromolekule jsou kovalentní vazba uhlík–uhlík nebo uhlík–kyslík. Lignin je po celulóze a hemicelulóze třetí nejdůležitější složkou dřeva. Papír obsahující lignin patří mezi levnější a není vhodný z hlediska stálosti a trvanlivosti pro dlouhodobé uložení. Podléhá snadno degradačním reakcím, které se navenek projevují žloutnutím a křehnutím papíru. MĎ

Viz také: buničina, dřevovina

Zdroje: BLAŽEJ, Anton. *Chémia dreva*. Bratislava, 1975; ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

Linear Tape-Open viz **LTO**

lineární metr viz **běžný metr**

linoryt

linořez

graf.

grafická technika tisku z výšky. Linoleum se používá jako levná náhražka dřevořezu i dřevorytu, zvláště u barevných tisků, kde se základní kresba provádí na dřevě, ostatní barvy se rozvrhnou na linoleové desky. Výhodou je snadné rytí a řezání do měkké hmoty linoryteckým rydlem lisovaným z ocelového plechu. Původně se používalo linoleum z jemné korkové drtě pojené lněnou fermeží, nyní se používají výrobky z PVC. V mezinárodním značení má symbol X3. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. *Grafické techniky 1, dřevořez, dřevoryt, linoryt*. Praha – Mladá Boleslav, 2004; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

lisování

konz. rest.

vystavení materiálu kontrolovanému tlaku. Používá se k vyrovnávání deformací u plošných dokumentů, pro dosažení kvalitního spoje při lepení a v průběhu vazby knih. K lisování se používají ruční, hydraulické, vakuové a tepelné lisy. V některých případech se vyrovnávání provádí zatěžkáním těžkými předměty (kameny). MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

list fondu viz **spis o fondu**

listina

PVH

1 dokument upravený podle určitých pravidel, daných dobou a zvyklostmi vydavatele, který vydává svědectví o právním počinu. Je výsledkem určitých právních poměrů a respektuje zvláštnosti dané dobou, místem, věcí a osobami, jichž se týká. Zpravidla vyhotovovány otevřené s časově neomezenou platností. Studium pravidel vyhotovování listin je jedním z úkolů diplomatiky;
2 dokument upravující ústavní poměry státu (např. Základní listina práv a svobod);
3 evidenční jednotky (v oblasti evidence NAD a archivního popisu). Tvoří dvě samostatné hlavní evidenční jednotky typu jednotlivina. Jsou to listiny do roku 1850 a listiny po roce 1850. Tyto evidenční jednotky se nekryjí s pojmem listina z diplomatického či právního hlediska a liší se navzájem definicí. SB

Viz také: diplom, evidenční jednotka hlavní, listiny do roku 1850, listiny po roce 1850, veřejná listina

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 168–169; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 25–26.

listinář

diplomatář

PVH

typ vědecké diplomatické edice zpřístupňující listinný materiál v plném znění, umožňující jeho badatelské využití nejen v historických vědách. Ve starší době se diplomatářem obecně rozuměla psaná nebo tištěná sbírka listin, resp. jejich opisů vážící se k nějaké instituci nebo geografickému či správnímu celku. SB

Viz také: kopiář, listinář

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 168–169; JOHANEK, Peter. *Territorialle Urkundenbücher und spätmittelalterliche Landesgeschichtsforschung*. In: IRGANG, Winfried a KERSKEN, Norbert. Stand, Augaben und Perspektiven territorialer Urkundenbücher im östlichem Mitteleuropa. Marburg, 1998, 5–21; RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha, 2005, 58.

listiny do roku 1850

NAD

evidenční jednotka pro dokumenty, které osvědčují, dovršují či zakládají veřejnoprávní či soukromoprávní vztahy. Jsou sestaveny podle určitých pravidel a v určité formě (na jednom foliu, které může být i srolováno, na více foliích ve složce, v podobě knihy apod.) a opatřeny ověřovacími prostředky (pečeť, razítko, podpis ad.), odpovídajícími právním uzancím doby vzniku. Stejnou právní průkaznost má konfirmace a ověřený (nikoli neověřený) opis listiny, který je rovněž evidenční jednotkou (vidimus, jiný úředně ověřený opis, respektive stejnopis či druhopis).

Jako evidenční jednotky se evidují veškeré listiny vzniklé do roku 1850, které jsou uloženy jak ve specializovaných sbírkách listin, tak v odděleních archivního souboru, ať vzniklých už v pořádacím schématu původce, či při archivním zpracování, které byly vytvořeny pro jejich specializované ukládání a evidenci (např. oddělení listin v rodinných, velkostatkových, církevních fondech). Pokud jsou součástí těchto sbírek i listy, jsou evidovány rovněž jako listiny.

Jde tedy o privilegia, majestáty, diplomy, ochranné a lenní listy, inkolátní listiny, reversy k zemi, patenty, reskripty, (dvorské) dekrety, cechovní artikule, notářské instrumenty. Za listiny nejsou naopak

z archivního hlediska považovány dokumenty zakládající právní akty uvedené v primárních registrech, zhostné listy, zachovací listy, výuční listy, tovaryšské listy a cechovní osvědčení, osobní doklady a diplomy, statuty a stanovy spolků apod. Jako listiny se rovněž neevidují a nevykazují cenné papíry (akcie, obligace, směnky atd.).

Listiny, které jsou součástí jiné archiválie (např. inserty a transumpty v listinách, opisy listin v úředních knihách aj. rukopisech, listiny vložené do spisu – např. stejnopisy smluv, nevyzvednuté osobní doklady apod.), se jako jednotliviny neevidují a považují se za její část. Listiny uložené v kartonech se vykazují jako jednotliviny a kartony, ve kterých jsou tyto listiny uloženy, se v tomto případě jako evidenční jednotky nevykazují. Evidenční jednotka má zkratku lto. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

listiny po roce 1850

NAD

jako evidenční jednotky se evidují pouze originály a ověřené opisy listin vzniklých po roce 1850, které jsou v souladu s níže uvedenými definicemi:

a) listiny, jimiž bylo nadále formou individuálního právního aktu určeno zásadním způsobem postavení nebo práva původce fondu (včetně erbovních, nobilitačních a inkolátních listin);
b) zakládací a zřizovací listiny;
c) listiny upravující ústavní poměry státu (ústava, Základní listina svobod);
d) smlouvy nebo soubory smluv upravující zásadním způsobem mezinárodní postavení státu.

Za listiny nejsou z archivního hlediska jako jednotliviny považovány dokumenty zakládající právní akty uvedené v primárních registrech, jmenování čestným občanem, výuční listy, osobní doklady, školní vysvědčení, diplomy, statuty a stanovy spolků apod. Jako listiny se rovněž neevidují a nevykazují cenné papíry (akcie, obligace, směnky atd.). Jako listiny po roce 1850 se neevidují listiny, které jsou součástí spisů.

Uvádí se zvlášť počet listin v analogové a digitální podobě, u digitálních listin jejich velikost v bytech. Evidenční jednotka má zkratku lip. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

listový film

foto

list světlocitlivého (fotografického) filmu normalizovaného formátu. EB

V oblasti evidence NAD se počet listových filmů obsažených v archivním souboru uvádí v dílčí evidenční jednotce listové filmy (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, formát

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spi-

sové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

liteřina viz **sazba**

litografická rytina viz **litografie**

litografický lept viz **litografie**

litografický lis viz **tisk z plochy**

litografie

kamenotisk

tisk

základní a nejrozšířenější technika tisku z plochy. Na speciální litografický kámen – jemnozrnný vápenec (uhličitan vápenatý) stejnoměrné hustoty dokonale vybroušený a zbavený veškeré mastnoty – se provádí kresba mastnou tuší nebo mastnou litografickou křídou. Kresba se pak preparuje, aby kámen ve vlhkém stavu odpuzoval mastnou tiskovou barvu na nepokreslených místech. Pokreslená místa ji přijímají. Po nanesení barvy se tiskne ve speciálním litografickém lisu.

Techniku vynalezl na sklonku 80. let 18. století pražský rodák Alois Senefelder. Masové obliby technika dosáhla v průběhu 19. století. Dnes se litografie používá při tvorbě barevných tisků. Zde se využívá barevná skica připravená akvarelem, kvaší, pastelem nebo barevnými křídami, která se pomocí pauzy překopíruje na ozrněné kameny. Použije se tolik kamenů, kolik je barev. Každý kámen tiskne jednu barevnou konturu. Jednotlivé barevné partie se zpracovávají křídou nebo tuší, štětcem nebo perem.

V mezinárodním značení má symbol L1.

Litografie byla nejrozšířenější grafickou technikou 19. století. Archivář se proto setkává s litografiemi v masovém měřítku.

Litografie se dělí na dva technologické typy. Je to litografie křídová, specifická tím, že na tvrdší zrněný kámen potřený terpentýnovým olejem se provede kresba mastnými černými litografickými křídami různé tvrdosti. Tvrdou křídou se dociluje světlých a vzdušných tónů, měkkou naopak tónů tmavých.

Příkladem křídových litografií je soubor vedut českých hradů a měst od Augusta Hauna publikovaných v díle Malerisch-Historisches Album vom Königreich Böhmen, Olomouc 1860.

Litografie pérová je vytvářena tak, že na dobře vyhlazený středně tvrdý kámen potřený terpentýnovým olejem a vystavený na chvíli účinkům kyseliny octové se provádí kresba tvrdým litografickým perem namáčeným v mastné litografické tuši. Využít lze i štětce.

Příkladem pérových litografií je soubor vedut českých hradů publikovaných v díle Franze Alexandra Hebera, Böhmens Burgen, Vesten und Bergschlösser, I, Prag 1843–1849.

Litografie byly rovněž hojně využívány při tisku map v 19. století, později byly nahrazeny ofsetem.

Techniku litografie lze kombinovat grafickými metodami tisku z hloubky. Výsledkem je litografická rytina, kdy liniová kresba je vyryta do hloubky hladce vybroušené plochy tvrdého litografického kamene.

U litografického leptu (kamenoleptu) je liniová kresba vyleptána do hloubky hladce vybroušené plochy tvrdého litografického kamene. Kromě odlišného zpracování tiskové formy je u těchto technik vše totožné s ostatními technikami litografického tisku z plochy.

Další odnoží litografie je lavírovaná litografie specifická tím, že na zrněný kámen preparovaný emulzí vzniklou uvařením včelího vosku, krystalické sody a destilované vody se lavíruje pomocí štět-

ce různě naředěnou litografickou tuší. Lavírování lze provádět rovněž pomocí mýdlové vody. V tomto případě odpadá preparování kamene.

Za nejpřístupnější z litografických technik je považována autografie (přetisk). Kresba se při ní neprovádí přímo na kameni, nýbrž na autografickém papíře a dodatečně, formou přetisku je přenesena na litografický kámen. Výhodou této techniky je, že práce na papíře je mnohem pohodlnější než na těžkém kameni. V mezinárodním značení má tato technika symbol L2.

Fotolitografie je specifická tím, že je při ní kresba přenesena na kámen pomocí fotografického kopírovacího procesu.

V současnosti se litografie používá jako metoda úpravy povrchu polovodičů. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z plochy, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KNEIDL, Pravoslav. *Senefelder a litografie 1796–1798*. Dobruška, 1997; KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. *Grafické techniky 4, litografie*. Praha – Mladá Boleslav, 2007; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

Příloha: 9 a 10

litografie křídová viz **litografie**

litografie pérová viz **litografie**

loďka viz **sazba**

log

žurnál, log

inf.

záznam o činnosti programu, případně označení souboru s tímto záznamem. ZS

Viz také: soubor

Zdroje: *Log* [online]. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Log.

logická ochrana digitálních dat

digit. arch.

spočívá v činnostech prováděných během životního cyklu digitálního objektu tak, aby byla zajištěna trvalá použitelnost informačního obsahu. Použitelnost je obecný pojem pro vyhledatelnost, zobrazitelnost, pochopitelnost a autenticitu obsahu. K jejímu zajištění musí provozovatel digitálního repozitáře sledovat technologický vývoj a přizpůsobit jeho změnám své procesy a postupy.

Spolu s datovými objekty musí být uchovávána také odpovídající vysvětlující informace v podobě metadat o původu objektu, kontextu, integritě atd., která jsou v průběhu životního cyklu neustále doplňována. ZS

Viz také: autenticita, digitální archiv, digitální repozitář, metadata, monitor sledování technologie

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; HUTAŘ, Jan a Marek MELICHAR. Dlouhodobá archivace digitálních dat – od teoretických úvah k praktické realizaci? [online]. *Knihovna: knihovnická revue*. (26) 2/2015, 58–68 [cit. 2018-03-13]. Dostupné také z: http://knihovnarevue.nkp.cz/aktualni-cislo/knihovny-a-informace/dlouhodoba-archivace-digitalnich-dat-2013-od-teoretickych-uvah-k-prakticke-realizaci.

lokace

lokační seznam, lokační plán

zákl. pojm., NAD

evidence sloužící k identifikaci umístění archiválií v depozitáři a orientaci archiváře v něm. Základním nástrojem lokace je lokační seznam nebo plán. Může mít velmi rozdílnou podobu, protože struktura údajů není nijak kodifikována. Lokační údaje jsou proto velmi různorodé. Některé jdou jen na úroveň depozitáře (místnosti), jiné až na úroveň ukládací jednotky. Terminologie zde není ustálena, takže pro tentýž pojem jsou používány různé termíny (např. police, přihrádka apod.) a interpretace některých termínů se liší regionálně (např. regál/paprsek). Lokační údaj zpravidla začíná identifikací depozitáře (budovy), následovat může sekce, patro, místnost, regál, paprsek, police, ukládací jednotka apod. Lokační seznam nebo plán je součástí bezpečnostní dokumentace objektu. Lokační plán vždy obsahuje zvláštní vyznačení uložení archivních kulturních památek nebo národních kulturních památek.

Lokační seznam má podobu papírovou – vytištěnou nebo i rukopisnou, nebo podobu databázové aplikace. Lokaci lze vytvářet v různých aplikacích, některé obsahují i optimalizaci ukazující nejvhodnější uložení archiválií podle ukládacích jednotek, jejich tvaru, velikosti a jiných kritérií. Obecně platí, že čím je lokační systém dokonalejší a složitější, tím je specializovanější. Složité systémy jsou proto vytvářeny např. na parametry konkrétní budovy apod.

Větší počet archivů v ČR používá jednoduchou aplikaci určenou pro lokaci v programu PEvA, která je nepovinnou součástí tohoto programu. Doplňuje informace o archivním souboru, případně přírůstku (z evidence vnějších změn) o lokační údaje. Lokace konkrétního fondu (sbírky) je vždy vázána na příslušný evidenční list NAD nebo dílčí list. Lokace konkrétního přírůstku je vždy vázána na příslušný záznam v evidenci vnějších změn. Při přepisu přírůstku do evidenčního listu NAD je modifikována i lokace příslušného fondu (sbírky). Lokační seznam je vytvářen tak, že rozsah položek jednotlivých lokačních údajů určuje uživatel programu, resp. definuje strukturu lokačního údaje. MW

Viz také: archivní kulturní památka, národní kulturní památka

Zdroje: Metodický návod č. 2/2009 odboru archivní správy a spisové služby MV k postupu prohlášení archiválií, archivních sbírek a archivních fondů nebo jejich ucelených částí za archivní kulturní památky, prohlášení archivních kulturních památek za národní kulturní památky a o nakládání s archiváliemi prohlášenými za tyto památky a péči o ně (č. j. MV-55653-1/AS-2009); Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); MALITIKOV, Andrej Spiridonovič a kol. *Slovar' sovremennoj archivnoj terminologii socialističeskich stran*. Moskva, 1982.

lokační plán viz **lokace**

lokační seznam viz **lokace**

LTO

Linear Tape-Open

med.

technologie pro uložení dat na magnetických páskách vyvinutá v 90. letech firmami Hewlett Packard, IBM a Quantum. Standard technologie LTO se prodává pod názvem Ultrium. Licenci k výrobě mají také společnosti EMTEC, Imation, Fujifilm, Maxell, TDK a Sony. Základem technologie je vícekanálový serpentinový lineární zápis do podélných stop zaznamenaných na půlpalcové páskové médium.

První verze této technologie (LTO-1) byla uvedena na trh v roce 2000. Na jednu cartridge s páskou o počtu 384 stop bylo v té době možno uložit 100 GB dat. V dalších generacích se datová kapacita pásek znásobila. Sedmá generace (LTO-7) umožňuje uložit na jednu pásku bez komprimace 6 TB (při ukládací rychlosti 300 MB/s). LTO-8 má už kapacitu 12 TB. Podle údajů výrobce by měla být LTO páska schopna data uchovat po dobu 15 až 30 let, během kterých by měla vydržet 260 plných záznamů a 5000 založení pásky do mechaniky. Jedná se primárně o zálohovací datové médium, které je také základem rozsáhlých páskových knihoven. KS

Zdroje: www.lto.org [cit. 2019-04-05].

luminace viz **jas**

magnetický záznam zvuku

med.

magnetický záznam zvuku se používá přibližně od 30. let 20. století. Jde o analogový záznam zvuku. Hlavní princip magnetického záznamu spočívá na magnetizaci pásu magnetofonovou hlavou. Hlavní výhodou oproti mechanickému záznamu je snadné přemazání, tedy možnost oprav záznamu. Nejstarší magnetické záznamy byly pořizovány na tenké ocelové pásy, které záhy vystřídaly magnetofonové pásy z umělé hmoty. První magnetofonový přístroj byl sestaven v roce 1928 německým technikem Friedrichem Pfleumerem. V roce 1929 byl vyroben zdokonalený magnetofonový pás. TB

Viz také: analogový záznam zvuku, magnetofon, magnetofonový pás

Zdroje: BOZDĚCH, Josef a kol. *Magnetofony/I 1956–1970*. Praha, 1973; HOFHANS, Adrien. *Magnetofony, jejich údržba a měření*. Praha, 1982; SMETANA, Ctirad a kol. *Praktická elektroakustika*. 1. vyd. Praha, 1981.

magnetofon

med.

přístroj pro magnetický záznam zvuku a jeho reprodukci vyrobený Friedrichem Pfleumerem v roce 1928. V rozhlasové praxi užíván od 2. světové války. TB

Viz také: magnetický záznam zvuku, magnetofonový pás

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; BOZDĚCH, Josef a kol. *Magnetofony/I 1956–1970*. Praha, 1973; BOZDĚCH, Josef a kol. *Magnetofony/II 1971–1975*. Praha, 1979; BOZDĚCH, Josef a kol. *Magnetofony/III 1976–1981*. Praha, 1987; HOFHANS, Adrien. *Magnetofony, jejich údržba a měření*. Praha, 1982.

magnetofonový pás

magnetofonový pásek

med.

nosič magnetického záznamu zvuku. Magnetický záznamový materiál dělíme dle materiálu nosiče na kovové (ocelové), papírové a umělohmotné pásy. Záznamový materiál z umělých hmot díky vynikajícím magnetickým vlastnostem, nízké hmotnosti, možnostem jednoduchého střihu a slepení postupně vytlačil původní kovové záznamové materiály v podobě tenkých drátů a pásů, jejichž nevýhodou byla velká hmotnost a nemožnost střihu záznamu. Magnetofonový pás z papíru a z umělé hmoty vyrobil Friedrich Pfleumer v roce 1928. Od 30. let 20. století byl neustále zdokonalován. Magnetofonové pásy z plastických hmot se liší podle materiálu podložky a podle materiálu vlastní magnetické vrstvy. Podložka je buď polyesterová (PES), polyvinylchloridová (PVC) či acetylcelulózová (AC). První umělohmotné pásy byly vyráběny z acetylcelulózy. Nejstabilnější a nejodolnější vůči mechanickému namáhání jsou pásy z polyesterové podložky. Běžně mají pásky z jedné strany aktivní feromagnetickou vrstvu, která je na bázi železa, chromu či jejich kombinací. Z druhé strany magnetofonového pásu je neaktivní vrstva. Plastové magnetofonové pásy rozdělujeme podle způsobu výroby na hmotové, též plněné pásy a vrstvené neboli polévané pásy. U hmotových pásů je aktivní vrstva rozložena v celém průřezu podložky, feromagnetická látka tak prostupuje celou hmotu podložky. Mají velmi hladký povrch, který snižuje hladinu šumu, avšak jejich nevýhodou je kopírovací jev – prokopírování záznamu. U vrstvených pásů je aktivní vrstva nanesena na podložku, feromagnetická látka tak neprostupuje celou hmotou podložky. V Československu byly hojně používány např. vrstvené pásy s podložkou z acetylcelulózy typu C (výrobce Agfa-Wolfen), F a FS (výrobce Bayer) a CH (výrobce Agfa-Wolfen) a z polyvinylchloridu LGN a LGH (výrobce BASF); v případě plněných pásů s podkladem z polyvinylchloridu např. druhy extra L (výrobce BASF), Genoton EN a Genoton Z (výrobce Anorgana). Podle užití rozdělujeme magnetofonové pásy na profesionální (studiové) a neprofesionální (komerční), přičemž výroba profesionálních pásů byla ukončena v roce 2003. Rozměry (šířka a tloušťka) pásů jsou mezinárodně standardizované. Pro profesionální záznamy jsou používány nejčastěji pásy o šíři 6,25 mm, což odpovídá jedné čtvrtině anglického palce. Na pásy o této šíři se nahrávají monofonní i dvoukanálové stereofonní záznamy. Pro kvadrofonní záznamy se používala šířka pásu 12,7 mm, což odpovídá jedné půli anglického palce. Pásy o šíři 25,4 mm (1 anglický palec) se používají pro osmistopý záznam, pásy o šíři 50,8 mm (2 anglické palce) pro záznamy šestnáctistopé a čtyřiadvacetistopé. Kazetové pásy mají šíři 3,81 mm. Magnetofonové pásy lze dále dělit dle tloušťky pásu na standardní „S" (tloušťka přibližně 50 µm), dlouhohrající „LP" (Long Play, tloušťka pásu přibližně 35 µm), s dvojnásobnou hrací dobou „DP" (Duo Play, tloušťka pásu 25 µm) a konečně s trojnásobnou hrací dobou „TP" (Triple Play, tloušťka mezi 14–18 µm). Dále dělíme magnetofonové pásy dle elektroakustických vlastností na standardní, nízkošumové a nízkošumové s vysokou vybuditelností. Pásy jsou navíjeny na kovové (aluminiové) středy či plastové cívky, které mají v případě komerčních pásů standardizovaný průměr 127, 150 a 178 mm s délkou pásu 180, 250 a 350 m. Na kovové středy a cívky se pásy navíjejí magnetickou vrstvou dovnitř svitku. V případě kazetových pásů je aktivní vrstva vně.

V Československém rozhlase se začaly používat magnetofonové pásy ojediněle již v roce 1939. Jejich častější použití v provozu je teprve od let 1944–1947. Do roku 1960 se používaly magnetofonové pásy o natáčecí rychlosti 76,2 cm/s typu C, CH, CR (firma AGFA-Wolfen) při základní délce pásu 1000 m a stopáži přibližně 20 minut. Od roku 1960 byly užívány pásy o natáčecí rychlosti 38,1 cm/s typu LGR, LGS (firma BASF) či CH, CR, FR (firmy AGFA, Original-Wolfen) při základní délce pásu 1000 m a stopáži přibližně 42 minut a dále magnetofonové pásy o natáčecí rychlosti 19,525 cm/s – typy LGR (firma BASF) či PE (firma AGFA-GEVAERT). Při jednostopém záběru mají při základní délce 1000 m stopáž 85 minut, v případě dvoustopého záznamu je stopáž přibližně 170–175 minut.

V rozhlasové praxi byly dále používány i neprofesionální (komerční) magnetofonové pásy o natáčecích rychlostech 9,525 cm/s, 4,7625 cm/s a 2,38125 cm/s určené pro záznamy, na něž nebyly kladeny vysoké technické nároky (např. celodenní záznamy vysílání apod.). Kompaktní kazety byly označovány písmenem C se stopáží záznamu zvuku 60, 90 a 120 minut. Magnetofonové pásy skladujeme ve vertikální poloze v ochranných obalech při teplotě mezi 10–20 °C a relativní vlhkosti vzduchu 50–60 % vždy mimo dosah magnetického pole. Střih magnetofonových pásů je prováděn nůžkami z nemagnetického materiálu. Slepování se provádí speciální lepicí páskou, úhel střihu u jednostopého záznamu je 45°, v případě vícestopého záznamu 90°. TB

Viz také: magnetofonová kazeta, magnetický záznam zvuku

Zdroje: *Československý rozhlas. Rozhlasová zvuková technika – II*. Praha, 1985; BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; BOUČEK, Zdeněk a Ivo ROTTENBERG. *ABC lovce zvuku*. Praha, 1974; BOZDĚCH, Josef a kol. *Magnetofony/I 1956–1970*. Praha,

1973; BOZDĚCH, Josef a kol. *Magnetofony/II 1971–1975*. Praha, 1979; BOZDĚCH, Josef a kol. *Magnetofony/III 1976–1981*. Praha, 1987; HOFHANS, Adrien. *Magnetofony, jejich údržba a měření*. Praha, 1982; HŮRKA, Miloslav. *Magnetofon: určeno pro pracovníky obsluhující magnetofony v rozhlasu, filmu a televisi, pro techniky stř. úrovně pracující v elektroakustice.* Praha, 1958; JOSEF, Dušan, Miroslav NĚMEČEK, Lubor KNOTEK, Radko ŠŤASTNÝ, Otakar SCHÜTZ a Jan BURNOG. *Magnetofon a gramofon ve škole*. Praha, 1962; KAMENÍKOVÁ, Jana. *Magnetofonové pásky v praxi Čs. rozhlasu*. In: Z dějin rozhlasu, televize a filmu 3. Rozpravy Národního technického muzea v Praze 201. Praha, 2007, 126–150; KLIMENT, Karel. *Gramofony a magnetofony*. Praha, 1959; SMETANA, Ctirad a kol. *Praktická elektroakustika*. 1. vyd. Praha, 1981.

magnetofonový pás viz **audiokazeta**

maketa kartografického díla

kart.

zjednodušený model kartografického díla zhotovený tak, aby mohl být před vlastní výrobou posouzen jeho obsah, vzhled a rozměr. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

makrofotografie

foto

fotografické zachycení drobného detailu ve velkém zvětšení – makrosnímek (záznam zobrazené předlohy na negativu je v poměru min. 1 : 1). EB

Zdroje: PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov*. Praha, 1995.

makrosnímek viz **makrofotografie**

makulatura

tisk

výraz používaný pro papír pokažený vadným tiskem, potištěný papír používaný jako odpad nebo jako označení pro bezcenný tisk. V tiskárnách se makulatura používala k prokládání archů s čerstvými tisky. V minulosti byla makulatura často používána k tisku kalendářů či úředních tiskovin. Knihvazači tiskařskou makulaturu využívali nejčastěji na výlep přídeští knižních vazeb nebo k výrobě lepenky, z níž se zhotovovaly knižní desky. MW

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008; KOPŘIVA, Jaroslav (ed.). *Malý slovník polygrafického názvosloví a základních novinářských pojmů*. Praha, 1962.

malba

výtv.

je technika nanášení barev v souvislé vrstvě na podklad, zpravidla pomocí štětce. V přeneseném slova smyslu znamená také produkt této činnosti. Od kresby se liší použitým nástrojem (štětec), nanáše-

ním barev a většinou plošností, jakou je barva nanášena. Používá se ve výtvarném umění. Ve výtvarném umění jde o nejdůležitější techniku malíře.

Podle charakteru malby, použitých materiálů či podkladu se malba dělí na několik základních malířských technik. Pro malbu obrazů je nejčastěji používána olejomalba, před jejím rozšířením byla používána například vaječná tempera, dnes v hojné míře také akryl. Podkladem takové malby je zpravidla plátno, v minulosti byla ovšem častá i malba na dřevěnou podložku. Dnes je v hojné míře využíván jako podklad například sololit.

Malba je zpravidla prováděna krycími barvami tzv. vrstvenou technikou, která umožňuje použití různých efektů, například lazury. Podložka bývá zpravidla upravena pomocí podkladových barev. Barva podkladové vrstvy bývá bílá či světlá, v baroku ovšem byla podkladová vrstva zpravidla tmavá (bolus), takže malba vznikala tzv. vysvětlováním malovaného předmětu. Barva podkladové vrstvy má (stejně jako použitá technika a podklad) velký význam pro celkové barevné vyznění obrazu. Před provedením vlastního díla bývá obraz zpravidla rozvržen pomocí podkresby. Opakem je technika „alla prima", kde se maluje na tenký světlý podklad bez podmalby. Oblíbená je také malba na papír pomocí vodou ředitelných, nekrycích barev, tzv. akvarel.

Pastózní nebo špachtlová technika pracuje záměrně s barevnou hmotou vrstvenou osobitým způsobem. Obraz je zde vytvářen výrazným působením kontrastní barevné skladby složené z čistých nemíšených tónů a světelných efektů dosahovaných vysokým a bohatým reliéfem barevných past.

Enkaustika je malba barvami pojenými voskem. MW

Viz také: kresba, akvarel

Zdroje: LOSOS, Ludvík. *Malba*, Praha, 2010.

MAM viz **Media Asset Management**

mandát

PVH

písemnost s obsahem pomíjivé platnosti zpravidla udělující nějaký rozkaz či příkaz. Zpravidla expedovány otevřené, proto označovány též jako litterae patentes, patenty; od 14. století však mohou být expedovány též jako uzavřené listy. SB

Viz také: patent

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 180; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 21–22 a 200.

manipulační seznam

NAD

je základní archivní pomůcka. Obdobně jako prozatímní inventární seznam má prozatímní charakter v tom smyslu, že v delším časovém intervalu se předpokládá jeho nahrazení inventářem nebo vyšším typem archivní pomůcky. Zpravidla vzniká jako výsledek kvalitní práce archiváře provádějícího výběr archiválií. Slouží do doby, než vznikne jiný typ archivní pomůcky s větší stálostí (např. inventář). Vytváří se zpravidla k jednomu přírůstku nebo jeho části na základě seznamu popisujícího přírůstek (manipulační seznam prvního typu) nebo k jednomu archivnímu souboru nebo jeho části; na základě seznamu popisujícího přírůstek nebo na základě změn, které nastaly s archiváliemi uvnitř archivu, je doplněn stávající manipulační seznam; nově vzniklý manipulační seznam předchozí manipulační seznam plně nahrazuje (manipulační seznam druhého typu).

Volba prvního nebo druhého typu manipulačního seznamu je dána ohledem na očekávané přírůstky. Zejména u velkých fondů a u registratur, u kterých dochází k časté změně spisových plánů,

nemusí vždy být výhodné provádět ihned po převzetí přírůstku manipulaci a je lépe ji odložit až na pozdější dobu, kdy převzatý materiál bude vykazovat větší (a jednotnější) celistvost. Tehdy bude podroben inventarizaci. Naopak u fondů s méně častými přírůstky a stabilním spisovým plánem bude možné provádět manipulaci hned po převzetí přírůstku a každým novým manipulačním seznamem nahradit manipulační seznam předchozí.

Manipulační seznam se vytváří podle potřeby archivu (tj. v závislosti na potřebě archivů provádět nahlédací a badatelskou agendu a možnosti takový seznam vytvořit na základě předávacího protokolu). Základem je elektronická podoba, která se upravuje s každým dalším přírůstkem. Manipulační seznamy je možno vytvářet i k fondovým oddělením. Nová verze pomůcky dostane nové číslo v evidenci NAD. Pokud nahradí předchozí pomůcku, tato se z evidence NAD vyřadí. Jde o pomůcku ke zpracovaným archiváliím. Zasílána je do druhotné, nikoli však ústřední evidence NAD.

Manipulační seznam vždy obsahuje:

1. Titulní list s údaji uváděnými obdobně jako u inventáře (viz výše) a s uvedením typu manipulačního seznamu.
2. Úvod zahrnující údaje o původci (nejméně jeho název, data existence a sídlo) a předávající osobě, údaje o výběru archiválií, nakládání s nimi po převzetí do archivu, číslo a datum vnější změny; údaje o fyzickém stavu a ošetření archiválií; záznam o vytvoření pomůcky (kdo a kdy zpracoval).
3. Jednotky popisu, kdy hloubka popisu je vymezena nejméně na úrovni nejnižší prozatímní série, kterou tvoří hierarchicky nejnižší spisový znak nebo nejnižší prvek umělého schématu třídění. Manipulační jednotky jsou tvořené zpravidla na základě evidenčních jednotek (kartony, fascikly, jednotliviny) a jsou označené ukládacími čísly nebo identifikátory digitálního archivu. Evidenční jednotky jednotlivin se sdružují a uvádějí v celkovém množství v rámci manipulační jednotky. Každá manipulační jednotka tak obsahuje nejméně pořadové číslo (průběžné číslo v rámci manipulačního seznamu), ukládací číslo (označení ukládací jednotky) nebo identifikátor digitálního archivu, obsahový popis, včetně dílčích evidenčních jednotek a dataci.

   Manipulační seznam může obsahovat další popisné jednotky, které rozepisují manipulační jednotky na složky nebo jednotliviny. Tyto jednotky mají stejnou strukturu jako manipulační jednotky.

   Ukládacím číslem se rozumí jedinečné označení evidenčních jednotek nebo obalu, v nichž jsou uloženy. Identifikátor digitálního archivu je jedinečné označení umožňující identifikaci archiválie v digitální podobě uložené v digitálním archivu. Doporučuje se, aby se u manipulačního seznamu prvního typu jednalo o kladná celá čísla ve více samostatných řadách a u manipulačního seznamu druhého typu o přirozená čísla v jedné řadě.
4. Tiráž s údaji uváděnými u inventáře s výjimkou počtu popisných jednotek, ale s výčtem a počtem dílčích evidenčních jednotek. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

mapa

kart.

zmenšený a generalizovaný obraz povrchu Země (příp. jiných nebeských těles nebo kosmu), převedený do roviny zpravidla pomocí matematicky definovaných vztahů (kartografickým zobrazením).

Mapy lze při popisu doplňovat přívlastky podle mnoha hledisek, formálních i obsahových. Podle účelu nebo podle zachyceného tématu lze vzhledem k dlouhému vývoji tematické kartografie zaznamenat nespočetné druhy map (turistická, vodácká, železniční, geologická aj.). Druhové označení

často navazuje na hlavní název mapy (např. Krkonoše – turistická mapa). Jednotlivé nejběžnější druhy map z hlediska tematického obsahu jsou popsány v samostatných heslech.

Pokud se jedná o hlediska formální, jako je například způsob provedení mapy nebo doba jejího vzniku, rozeznáváme také mnoho typů map, z nichž některé uvedeme dále v abecedním pořadí:

- Anaglyfová mapa je mapa vzniklá soutiskem dvojice vzájemně posunutých obrazů v komplementárních barvách (azurové a červené). Při pozorování speciálními brýlemi se stejnobarevnými filtry vytváří prostorový vjem (plasticitu) reliéfu.
- Anamorfovaná mapa je mapa, na které jsou její základní atributy, například plochy nebo délky, konstruovány tak, aby byly úměrné hodnotám zachycených jevů (počtu obyvatelstva, hustotě osídlení, časové dostupnosti okrajů města z centra apod.). Výsledkem anamorfózy mapy je tedy zpravidla výrazně změněná a deformovaná geometrická věrnost.
- Digitální mapa je digitální záznam obsahu a konstrukčních prvků mapy, který je možné vizualizovat a zpracovávat pomocí počítače.
- Doplňková (vedlejší) mapa je dodatková mapa jakéhokoliv druhu, která je umístěná zpravidla v ploše hlavní mapy a s jejím obsahem souvisí. Může zobrazovat například plánky měst nebo hustě zalidněná území (v podrobnějším měřítku, než je hlavní mapa) nebo území, které se na hlavní mapu ve správné poloze nevešlo (ve stejném měřítku jako hlavní mapa).
- Hlavní mapa je mapa jakéhokoliv druhu, která je doplněna jednou nebo několika mapami doplňkovými (vedlejšími).
- Jednobarevná mapa je mapa, jejíž obsah je vytištěn pouze jednou barvou.
- Mapový výřez je vybraná část hlavní mapy zobrazená ve větším měřítku, umístěná zpravidla na okraji mapy nebo ve volném prostoru mapového pole hlavní mapy.
- Nástěnná mapa je mapa velkého formátu používaná zpravidla pro školní účely; obsah mapy je navržen a zobrazen tak, aby byl viditelný a rozlišitelný i z větší vzdálenosti a mapa je vybavená k zavěšení. Jde o zvláštní způsob provedení mapy, co do obsahu může jít o mapu kteréhokoliv druhu.
- Němá (slepá) mapa je mapa bez geografických jmen a jiného slovního popisu, používaná zpravidla pro školní účely.
- Ostrovní mapa je mapa, u níž je mapové pole ohraničeno vnější hranicí zájmového území a nepokračuje až k rámu mapy; jako ostrovní byly například v minulosti konstruovány katastrální mapy, v nichž zákres končil na hranici katastrálního území a za tuto hranici již nepokračoval (pokračoval v mapě sousedního katastrálního území).
- Pásová mapa zobrazuje dlouhý pruh krajiny v pásu (např. okolí silnice, železnice, vodní cesty apod.).
- Prehistorická mapa je mapa pocházející z období, kdy ještě neexistovaly písemné památky; příkladem je plánek tábořiště lovců mamutů u řeky Dyje vyrytý do mamutího klu, nález z roku 1962, odhadované stáří 26 až 30 tisíc let.
- Překrývací mapa je mapa na průhledné podložce, která po přiložení na vytištěnou mapu doplňuje její obsah o další informace.
- Příruční mapa je v minulosti často užívané označení jakékoliv mapy vhodného (příručního) formátu, který umožňoval její pohodlné používání.
- Raná mapa je mapa, která byla vyhotovena dříve, než bylo přikročeno k souvislým a systematickým vojenským mapováním; na našem území jde o mapy vyhotovené před rokem 1780.
- Rukopisná mapa je mapa vyhotovená ručně, tedy bez použití některé z metod tisku. Mapa může být rukopisná i pouze částečně, například obsahovat dodatečný rukopisný zákres, ruční kolorování ploch apod.
- Schematická mapa je mapa vyhotovená se silně zjednodušeným nebo schematizovaným obsahem a bez ohledu na měřítko a polohovou věrnost; používá se nejčastěji pro znázornění dopravních sítí, například leteckých tras.
- Skládaná (složená) mapa je mapa většího rozměru, složená podélnými a příčnými lomy pro usnadnění ukládání a manipulace.

Kartografická kuriozita je mapa něčím výrazně neobvyklá, například kreslířským zpracováním, použitým materiálem (mapa na hedvábném šátku), nosičem (mapa na známce, na pohlednici) apod. MK

V oblasti evidence NAD se počet map, mapových děl a plánů uvádí v dílčí evidenční jednotce mapy (hlavní evidenční jednotka mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby). MW

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: MK – vlastní interpretace; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapa dekadického měřítka viz **měřítko mapy**

mapa evidence nemovitostí viz **evidence nemovitostí**

mapa horní knihy

horní mapa

kart.

mapa vyhotovená jako příloha horní knihy. V horních knihách se vedly důlní míry a díla, jejich předmětem byla práva, nikoliv pozemky samy. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964.

mapa hvězdné oblohy viz **hvězdná mapa**

mapa JEP viz **jednotná evidence půdy**

mapa malého měřítka viz **měřítko mapy**

mapa pozemkové knihy

kart.

mapa tvořící součást pozemkové knihy; zobrazovala parcely evidované v operátu pozemkové knihy a udržovala se v souladu s mapou pozemkového katastru. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapa pozemkového katastru

kart.

součást měřického operátu pozemkového katastru; polohopisná mapa velkého měřítka (1 : 1000, 1 : 2000) vyhotovená pro účely pozemkového katastru. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapa pro orientační běh

kart.

má netradiční a nápadné provedení – velmi precizní vrstevnice, ale bez označení výšek, podrobný a netradičními barvami zpracovaný polohopis a zcela chybějící popis. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992.

mapa proměnného měřítka viz **měřítko mapy**

mapa sáhového měřítka viz **měřítko mapy**

mapa správního rozdělení viz **administrativní mapa**

mapa středního měřítka viz **měřítko mapy**

mapa světa mezinárodní

kart.

obecně zeměpisná mapa Země. V měřítku 1 : 1 000 000 byla vydávána od roku 1913 po desítky let podle jednotných pravidel přijatých mezinárodní dohodou. Od roku 1920 řídil její vydávání britský Ordnance Survey, od roku 1950 kartografický úřad OSN, nakonec však zůstala nedokončena.

V měřítku 1 : 2 500 000 byla od roku 1964 vyhotovována geodetickými a kartografickými službami bývalých socialistických států (Karta mira, World Map) a podařilo se ji dokončit. Sestávala z mapových sekcí pokrývajících souvisle celou Zemi včetně oceánů a moří. V tehdejším Československu vzniklo 18 listů, převážně z Austrálie a jihovýchodní Asie. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapa velkého měřítka viz **měřítko mapy**

mapa vodní knihy

kart.

mapy vyhotovená jako příloha vodní knihy. Ve vodních knihách se vedly právní nároky na užívání vody a práva vztahující se na vodní toky. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie.* Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapa výškových vrstev viz **hypsometrická mapa**

mapa železniční knihy viz **železniční mapa**

mapová edice

kart.

plánovitě vydávaný soubor map vyhotovených a uspořádaných podle jednotných zásad. Mapy mají zpravidla stejnou obsahovou náplň, stejné vybavení a grafické provedení a stejné rozměry výsledné knihařské úpravy; příkladem mohou být široce rozšířené edice turistických map a automap. MK

Zdroje: VOJTIČKO, Andrej (ed.). *Terminologický slovník geodézie, kartografie a katastra*. 1. vyd. Bratislava, 1998; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapová příloha

přílohová mapa

kart.

jedna nebo více map, které nebyly samostatně vydány a tvoří součást jiné publikace. Vložená mapová příloha byla vložena do publikace volně, za pásku apod. Vlepená mapová příloha je plnou plochou nebo její částí vlepena do publikace. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapová skříň viz **skříň mapová**

mapové dílo

kart.

mapa složená z více graficky stejně zpracovaných a systematicky podle kladu listů označených mapových listů (sekcí, sekčních listů). Mapové dílo se zpravidla vyznačuje shodnou velikostí a provedením jednotlivých listů, vyhotovených v jednotném značkovém klíči, jednotném měřítku a pokrývajících souvisle zájmové území. Vykazuje se jako jedna evidenční jednotka, u které se uvádí počet listů (sekcí) uchovaných v archivním souboru. Reambulované mapy v rámci mapového díla jsou považovány za součást tohoto díla. Výjimku tvoří mapy vztahující se ke stabilnímu katastru (indikační skici, staré katastrální mapy, císařské povinné otisky, tzv. reambulované mapy stabilního katastru aj.), které nejsou chápány jako mapové dílo, nýbrž jako součást stabilního katastru, a proto jsou počítány podle katastrálních obcí a evidenční jednotkou je zde mapa pro katastrální obec. Typickými mapovými díly jsou výsledky státních mapování, například vojenské nebo civilní topografické mapy různých měřítek, případně mapy vzniklé na podkladě mezinárodní spolupráce (např. mapa světa mezinárodní). Nezaměňovat se souborem map. MK

V oblasti evidence NAD se počet mapových děl uvádí v dílčí evidenční jednotce mapy (hlavní evidenční jednotka mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby). MW

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka, soubor map

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

mapové pole viz **rozměr mapy**

mapové pouzdro

kart.

ochranné pouzdro, do něhož se vkládá mapa pro použití při práci v terénu. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapový atlas viz **atlas**

mapový itinerář

kart.

jednoduchá cestovní mapa s mapovým zákresem (obrazem) podél trasy cesty. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapový list viz **mapové dílo, dílčí mapový list**

mapový podklad

kart.

mapa použitá jako grafický podklad pro zákres tematické náplně nově vytvářené mapy. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

mapový rám viz **rám mapy**

mapový soubor viz **soubor map**

mapový soulep

kart.

slepení oříznutých archů mapy, která byla vzhledem k velkým rozměrům vytištěna ve více dílech. MK

Viz také: díly mapy, podlepování map

Zdroje: MK – vlastní interpretace; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

mapový soutisk

kart.

spojení více jednotlivých mapových listů nebo jejich částí kartografickou montáží do jednoho mapového listu a jeho reprodukce tiskem. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

mapový výřez viz **mapa**

mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby

NAD

soubor evidenčních jednotek uvádějících celkový počet kusů jednotlivých map a mapových děl, atlasů, plánů, technických výkresů, grafických listů a kreseb. Do dílčích evidenčních jednotek se uvede zvlášť počet jednotlivých map a mapových děl, atlasů, plánů, technických výkresů, grafických listů a kreseb v analogové i digitální podobě, u digitálních dílčích evidenčních jednotek se uvádí velikost v bytech.

1. mapy – uvádí se počet map, mapových děl a plánů. Mapou se rozumí zmenšený generalizovaný konvenční obraz Země, nebeských těles, kosmu či jejich částí, převedený do roviny zpravidla pomocí matematicky definovaných vztahů (kartografickým zobrazením), ukazující podle zvolených hledisek polohu, stav a vztahy přírodních, socioekonomických a technických objektů a jevů.

   Mapovým dílem se rozumí mapa složená z více zpravidla stejně velkých, stejně graficky zpracovaných a systematicky podle kladu listů označených sekcí, která se vykazuje jako jedna evidenční jednotka. U této evidenční jednotky se rovněž uvádí počet listů (sekcí) uchovaných v archivním souboru. Mapové dílo se vyznačuje shodnou velikostí mapových listů a úplným pokrytím zájmového území. Z toho vychází i systém značení mapových listů, díky němuž lze odvodit určení sousedních mapových listů. Reambulované mapy v rámci mapového díla jsou považovány za součást tohoto díla.

   Výjimku tvoří mapy vztahující se ke stabilnímu katastru (indikační skici, popisy hranic katastrálních obcí, staré katastrální mapy, císařské otisky a tzv. reambulované mapy stabilního katastru), které nejsou chápány jako mapové dílo, nýbrž jako součást stabilního katastru, a proto jsou počítány podle katastrálních obcí. Evidenční jednotkou je zde mapa pro katastrální obec.

   Plány zobrazující urbanizované území (zpravidla město) nebo jeho část v relativně velkém měřítku zpravidla za účelem orientace se považují se za mapu velkého měřítka. Sem se řadí plány pozemků a dvorů a plány zobrazující zasazení budov v krajině apod. V případě ortofotomap a souborů kolmých leteckých snímků pořizovaných podle pravidel fotogrammetrie se postupuje analogicky jako u mapových děl. Šikmé letecké snímky jsou považovány za fotografie, pokud mají formu pohlednic (nikoli pravých fotografií), vykazují se jako pohlednice. U map v digitální podobě se uvádí počet, v poznámce je uvedena bližší charakteristika (GIS, ortofomapa, kolmý letecký snímek apod.) a velikost v bytech.

   Glóbusy, plastické či reliéfní mapy, modely terénu se vykazují jako mapy, v závorce je uvedena přesná charakteristika. Tato evidenční jednotka má značku map.
2. atlasy – uvádí se počet atlasů. Atlas je systematicky uspořádaný a jednotně technicky i graficky provedený soubor map vztahujících se k tematické oblasti, vydaný, resp. prezentovaný v podobě knihy nebo v podobě jednotlivých listů vkládaných do obalu. Je opatřen titulním listem a obsahuje zpravidla další náležitosti (doprovodný text, rejstříky), což jej odlišuje od mapového souboru. Atlasy se vykazují jako jednotliviny. Atlasy se nevykazují jako staré tisky. Tato evidenční jednotka má značku atl.
3. technické výkresy – uvádí se počet technických výkresů. Technický výkres je výkres nebo skupina výkresů používaný v technických oborech, vytvořený ve vhodně zvoleném měřítku, zpravidla s kótami. Obsahuje všechny informace nezbytné pro výrobu stroje, přístroje a jiného

výrobku či jeho součásti a pro realizaci stavby či její části. Do této kategorie lze zařadit i výkresy, které nevznikají s cílem výroby či stavby (např. výkresy školní). Tato evidenční jednotka má značku tvy.

4. grafické listy – uvádí se počet jednotlivých volných grafických listů a vázaných souborů (cyklů), sérií a alb. Do poznámky se uvede, zda jde o soubor, sérii, album apod. Zde se uvádí i užitá grafika (ex libris, ilustrace vytržené z knih apod.), nikoli však plakáty.

   Grafický list je jedním ze základních typů grafiky. Jde o reprodukci pomocí některé standardní grafické metody (dřevoryt, dřevořez, mědiryt, lept, atp.), která je otištěna na samostatném archu papíru. Grafický list může být buď opatřen paspartou a zavěšen na stěně, nebo vložen do desek. Jako grafický list v digitální podobě se vykazují díla počítačové grafiky. Tato evidenční jednotka má značku gli.
5. kresby – uvádí se počet jednotlivých kreseb a jejich svázaných souborů (konvoluty), bez ohledu na to, zda jde o základ pro následnou malbu jinou výtvarnou technikou, nebo o samostatné výtvarné dílo, a bez ohledu na nástroj(e) použité při jejich tvorbě (tužka, pero, uhel, pastel apod.). Do kreseb se zařazují i výjimečně uchované malby (např. akvarely, koláže, oleje apod.), na výskyt malby se upozorní v poznámce k evidenční jednotce jednoduchým vyjádřením (např. 1 olej). Tato evidenční jednotka má značku kre. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

MAR viz **Mezinárodní archivní rada**

maska

foto, digital.

ve fotografii pomůcka sloužící k úpravě předlohy, která může část obrazových prvků skrýt, nahradit nebo doplnit. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

Mässrova deska viz **rytina do křídové desky**

Material eXchange Format viz **MXF**

materiálový tisk

sestavovaný tisk, montážní tisk

graf.

speciální grafická technika tisku z výšky spočívající v sestavení tisku z různých tiskových forem. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010.

matka viz **matrice pozitivní**

matnice

foto

ve fotografii deska z transparentního materiálu na jedné straně matovaná; užívá se k zobrazování optickou soustavou vytvořeného obrazu před expozicí. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

matoir

graf.

rycí nástroj s ocelovou kuličkou na konci, jejíž povrch pokrývají bodce. Užívá se k jemnému ozrnění kovových desek. MW

Viz také: rytina s krejonovou manýrou, mezzotinta, lept s krejonovou manýrou

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005.

matrice

med.

lisovací forma (lisovnice) ve tvaru kovového kotouče, která slouží pro lisování gramofonových desek. Matrice jsou vyrobené ze slitin ušlechtilých kovů. Podle umístění drážek rozeznáváme matrice negativní (originál, shell a galvano) a pozitivní (matka). Každá matrice je opatřena ve středové části kotouče pořadovým číslem nahrávacího vosku, který je vyražen buď negativně (u originálu a galvana), nebo pozitivně (u matky). Matrice jsou obvykle ukládány do tvrzených kartonových obalů s vnitřní plstí. TB

Viz také: gramofonová deska, matrice pozitivní, matrice negativní, galvano, vosk nahrávací

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982.

matrice negativní

originál, matrix, master, Vater, otec, galvano, shell, syn

med.

kovová lisovací forma, která je negativním otiskem nahrávacího vosku. Má drážky vystupující na povrch, proto ji nelze přehrávat na gramofonu. Negativními matricemi jsou originál, shell i galvano. TB

Viz také: gramodeska, galvano, matrice, vosk nahrávací

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982.

matrice pozitivní

mother, Mutter, matka

med.

kovová lisovací forma, která je pozitivem nahrávacího vosku. V galvanoplastické dílně vzniká lisováním z originálu ve více exemplářích. Jedná se o druhý galvanický otisk, který se dále používá pro výrobu galvan (synů). Pozitivní matrici lze přehrávat na gramofonu. TB

Viz také: gramodeska, galvano, matrice, vosk nahrávací

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982.

matrice viz **originalita dokumentu**

matrice viz **tisková forma**

matriční číslo

med.

pořadové číslo nahrávacího vosku. Umožňuje určit datum vzniku nahrávky. Je vždy vyraženo do gramofonové hmoty, někdy též uvedeno na papírové etiketě gramofonové desky. TB

Viz také: etiketa gramofonové desky, gramofonová deska, hmota gramofonová, matrice, vosk nahrávací

Zdroje: GÖSSEL, Gabriel a Filip ŠÍR. *Gramatika etiket gramofonových desek*. Praha, 2016.

matrika

PVH

úřední kniha pro vnitřní potřebu (která za určitých okolností může nabýt charakteru veřejného dokumentu) určená k evidenci osob za daným účelem, splňující požadavky příslušné instituce (např. matriky pokřtěných, narozených, oddaných, zemřelých, členů spolku, studentů, vojenské apod.). Nejznámější jsou samozřejmě s ohledem na využití v genealogickém bádání matriky církevní evidující pokřtěné, oddané a zesnulé určité farnosti, které postupem doby nabyly charakter veřejné knihy. Jejich vedení specifikovalo usnesení tridentského koncilu z roku 1563 (ačkoliv matriky vznikaly již dříve). V českých zemích se ve větší míře zavádějí až od 30. let 17. století. Od roku 1869 byly zřizovány také civilní matriky při obecních úřadech. V České republice je matriční agenda v současnosti ošetřena zákonem č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení. SB

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 178; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 27.

mazací příkaz

mazák

med.

v rozhlasové praxi dokument, kterým se ruší technická čísla (nosiče). Soupis zrušených nosičů, nahrávek či smazaných technických čísel. TB

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

mazák viz **mazací příkaz**

Media Asset Management

MAM

med.

specializovaný počítačový systém určený pro dlouhodobé ukládání a správu mediálních (tedy zpravidla audio- nebo audiovizuálních) záznamů. Na rozdíl od CMS a DAM obsahuje specifické funkcionality vycházející z požadavků rozsáhlých mediálních archivů pro zacházení s mediálním obsahem (například specializované nástroje pro kontrolu kvality při ingestu, nástroje pro logování – popis obsahu, nástroje pro střih, transkodaci a podobně).

V České republice patří k systémům MAM například Dalet využívaný v Českém rozhlasu nebo Ardome zavedený v roce 2009 v České televizi. Vzhledem k narůstajícím nárokům na parametry ukládání mediálního obsahu ale v současnosti většina mediálních archivů ve světě implementuje druhou nebo dokonce už třetí generaci systémů MAM. KS

Zdroje: *Changing Sceneries, Changing Roles. Part VII. Setting the Standard in Second Generation MAM systems and metadata*. Selected Papers from the FIAT/IFTA Media Management Seminar, Glasgow, 2015 [cit. 2018-9-01]. Dostupné z: http://rdbg.tuxic.nl/fiatifta/wp-content/uploads/2015/11/Changing-Sceneries-Changing-Roles-VII_midres.pdf.

mědiryt

mědirytina, chalkografie, kuprotypie

graf.

je hlubotisková grafická technika využívající rytí čar a ploch ocelovými rydly do měděné desky. Při práci se po obou stranách rýhy vytváří ostrý okraj, tzv. hřebínek neboli grátek, který je nutno odstranit, aby se na něm při tisku nezachycovala barva. Do takto vzniklých prohlubenin se zatepla zatírá tisková barva, kterou pak při tisku za velkého tlaku přebírá papír. Místa na hladké ploše je nutno vytřít. Tisk mědirytu se provádí na měditiskařských lisech na mírně navlhčený papír za velkého tlaku mezi ocelovými válci.

Mědiryt je doložen v Číně v 10. století, mezi 12. a 14. stoletím se zde používal k tisku papírových platidel. V Evropě byla bezprostředním předchůdcem techniky mědirytu technika nielo, kterou italští kovorytci první poloviny 15. století prováděli ozdobné práce ve zlatě, stříbře a jiných kovech. Nielovou techniku použil poprvé k rozmnožování kresby florentský zlatník Tommaso Finiguerro (1452). V 15. století se centry mědirytecké produkce staly Itálie a Německo, koncem 16. a začátkem 17. století technika zobecněla v celé Evropě. V mezinárodním značení má symbol C2.

Mědiryt byl nejrozšířenější grafickou technikou 17. a 18. století. Archivář se proto setkává s mědirytem např. na grafice, mapách z tohoto období, ale i na tovaryšských listech, kde byla tato technika hojně využívána i v 19. století. Od 17. století byl mědiryt rovněž nástrojem typografie a uplatňoval se např. na frontispisech knih. Z hlediska knižního dekoru a ilustrací byl mědiryt nejrozšířenější formou tisku z hloubky. Zatímco běžná sazba se reprodukovala tiskem z výšky, ilustrace tvořené mědirytem byly vytvářeny soutiskem na prázdné plochy, které ponechal sazeč rytině. Rytinu obvykle vytvářel specializovaný rytecký ateliér. V 17. a 18. století ale vznikaly i knihy, jejichž text nevznikl sazbou, nýbrž

výhradně mědirytem chalkografy. Většinou šlo o drobnou modlitební a příležitostnou literaturu s individuální luxusní vazbou.

Finanční nákladnost mědirytu (bylo nutno objednat kreslíře, rytce a měditiskařský závod s měditiskařským lisem) vedla k tomu, že mědiryty se jako jediné ilustrace často vyskytovaly pouze na frontispisech knih. Mědiryt rovněž využívaly spíše větší tiskárny, zatímco menší se soustřeďovaly spíše na dřevořezové štočky. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik; měditiskařský lis

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

Příloha: 11

měditiskařský lis

měditiskový stroj

tisk

stroj pro tisk z hloubky, při němž se tisková barva přenáší na potiskovaný materiál z tiskové formy s vyrytými nebo vyleptanými prvky. Stroj sestává ze dvou bočních podstavců, mezi nimiž jsou rovnoběžně nad sebou uloženy dva masivní ocelové válce. Spodní válec je přes ozubené soukolí spojen s hnacím kolem či hvězdicí nebo klikou.

Pohon lisu je ruční. Vzdálenost horního válce je regulovatelná pomocí dvou spirálovitých šroubů. Tato vzdálenost určuje tiskový tlak. Mezi válci vodorovně projíždí ocelová deska, na niž se klade hotová tisková forma. Používá se pro tisk grafik vytvořených technikou tisku z hloubky.

Při vlastním tisku se do prohlubní nahřáté desky vetře černá měditiskařská barva. Přebytečná barva se musí (na rozdíl např od leptu) odstranit. Tisková forma pokrytá navhlčeným měkkým kvalitním papírem a textilním krytem se za velkého tlaku vyvolaného nejčastěji ocelovými válci otiskuje na papír. Ruční měditiskařský lis většinou nevlastní knihtiskaři, nýbrž speciální měditiskaři. Potištěný papír nese stopy po fazetě a vtlačením do prohlubní v desce získává tisk jemný, hmatem zjistitelný reliéf. Při každém novém otisku je třeba znovu natřít tiskovou formu. Neustálé nanášení a zvláště odstraňování přebytečné barvy tiskovou formu opotřebovává a snižuje kvalitu tisku. Počet reprodukcí z jedné formy záleží na mělkosti vrypů, ale podle většinových názorů málokdy překonal 4 tisíce otisků. Vyššího nákladu tak bylo možno dosáhnout buď oživením formy opětovným prohloubením vyčerpaných partií, nebo pořízením repliky. Od 30. let 19. století se k vytvrzení či rozmnožení měděných desek užívala galvanoplastika.

Barevné mědiryty byly vyráběny nejčastěji ručním kolorováním, které prováděly specializované dílny, ale také čtenáři ilustrovaných knih či samotní majitelé grafických listů a antikváři. Světelných a barevných efektů se dosahovalo kombinací s jinými grafickými technikami (šerosvitný dřevořez, mezzotinta). MW

Viz také: tisk z hloubky, mědiryt

Zdroje: MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné*

grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod. 2 díly. Praha, 2008; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001. ZLATOHLÁVEK, Vladivoj a Vojtech BREZA. *Polygrafické názvosloví*. Praha, 1989.

médium viz **fyzický nosič**

médium viz **nosič informací**

médium

zákl. pojm., med., digit. arch.

materiál, látka, nádoba, nosič, ve kterém nebo na kterém je zaznamenána a uchovávána informace. KK

Viz také: informace

Zdroje: *Medium*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm; *Medium*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat; *Storage medium*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

mechanická zabezpečovací zařízení

mechanické zábrany

arch. bud.

jsou zabezpečení, která zamezí případnému vloupání nebo neoprávněnému vstupu osob do archivních prostor. Mechanické zábrany jsou instalovány především na dveře v podobě mechanických uzamykacích systémů včetně elektrických zámků. Ty lze ovládat několika způsoby – zadáním kódu na klávesnici, přiložením čipu ke čtečce, přiložením prstu na čtečku otisků, dálkově přes interkom či videotelefon. K základnímu mechanickému zabezpečení patří bezpečnostní a protipožární dveře, zajištěná okna a všechny vstupy do objektu, bezpečnostní mříže či bezpečnostní okenní fólie. Ty zvyšují odolnost skel proti rozbití, brání jejich proražení a zároveň odráží 99 % UV záření. Mechanická i elektronická zabezpečovací zařízení umisťovaná na okna a dveře musí být na plášti budovy do druhého nadzemního podlaží nebo vyššího podlaží, do něhož by bylo možno vniknout z vodorovných prvků konstrukce budovy, a uvnitř budovy na všech místech, kde se stýkají prostory veřejnosti přístupné a veřejnosti nepřístupné. Užití těchto zabezpečovacích zařízení je jednou z podmínek udělení akreditace archivu. JP

Viz také: zabezpečení budovy

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

mechanické zábrany viz **mechanické zabezpečovací zařízení**

mechanický záznam zvuku

med.

nejstarší způsob záznamu a reprodukce zvuku, který dosáhl velkého rozšíření díky relativně snadnému rozmnožovacímu procesu (levné výrobě gramofonových desek) a jednoduché obsluze reprodukčních přístrojů. Princip mechanického záznamu zvuku spočívá ve vyrývání drážky do kruhové desky (záznamového materiálu) prostřednictvím rycí jehly, která je upevněná v rycí hlavě. Rycí hlava je elektromechanickým měničem, který zabezpečuje pohyb rycí jehly podle hodnoty přiváděného signálu. Jako záznamový materiál slouží kruhová deska s vrstvou speciálního laku, do níž se vyrývá drážka ve tvaru spirály. Mechanický záznam zvuku nelze zpětně opravovat. Rozeznáváme hloubkový záznam zvuku, na jehož principu funguje fonograf, a stranový (laterární) záznam zvuku u gramofonu. TB

Viz také: analogový záznam zvuku, fonograf, gramofon, gramofonová deska, fonografický váleček

Zdroje: KOROĽKOV, Vadim Georgijevič. *Mechanický záznam zvuku*. 1. vyd. Praha, 1954; SMETANA, Ctirad a kol. *Praktická elektroakustika*. 1. vyd. Praha, 1981.

měkký kryt

lept do měkkého krytu, vernis mou

graf.

hlubotisková grafická technika spočívající v provedení kresby přes některý zrnitý materiál (např. papír nebo textil) do leptacího krytu takového složení, aby nikdy neztvrdnul. Kryt tak obnažuje kov v měkkých zrnitých liniích. Poté se deska vystaví účinkům leptadla. Technika se dobře kombinuje s technikou akvatinty. Vhodně se uplatňuje jako prostředek při barevném leptu. Techniku vynalezl švýcarský rytec Dietrich Mayer v roce 1660, popularity však nabyla až ve století dvacátém. V mezinárodním značení má symbol C6. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

měrka čar

foto, mikro.

v reprografii obrazec obsahující sestavu černých a bílých klínových čar, který slouží k určování mezních tlouštěk čar a šířek mezer zobrazitelných reprografickými postupy. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

měrka písma

foto, mikro.

v reprografii obrazec obsahující sestavu prvků měrky písma, v níž se tyto prvky vzájemně liší směrováním vnitřních pruhů. Spolu s měrkou čar slouží k vyhodnocování čitelnosti reprografických záznamů. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

merkantilní tiskoviny viz **akcidenční tiskoviny**

měření radonu

arch. bud.

radon je přírodní radioaktivní plyn, uvolňuje se z hornin, stává se součástí vzduchu vyplňujícího póry zemin, z povrchu země se dostává do atmosféry nebo vstupuje do objektů. Množství radonu se udává v jednotkách Bq/m3 – hodnota číselně odpovídá počtu radioaktivních přeměn radonu v jednom metru kubickém vzduchu.

Vyhláška č. 307/2002 Sb., o radiační ochraně, ve znění vyhlášky č. 499/2005 Sb., stanoví tzv. směrné hodnoty pro obsah radonu ve stávajících a nových stavbách.

Novostavby, přístavby, změny staveb musí být preventivně chráněny proti pronikání radonu zejména z geologického podloží. Měření radonu na pozemku se povinně dokládá stavebnímu úřadu. Stavební úřad dle výsledku měření a jeho vztahu k předmětné stavbě nebo její změně nařídí, kdy projektová dokumentace musí obsahovat návrh, tzn. autorizované naddimenzování a výpočet ochrany proti radonu dle ČSN 73 0601. JP

Zdroje: https://www.suro.cz/ [cit. 2018-01-09].

měřický náčrt nebo manuál

kart.

náčrt nebo zápisník pořízený při měření. Měřický zápisník (manuál) je zápisník pořízený při měření, obsahující zpravidla číselné a grafické vyjádření výsledků podrobného měření. Zápisník měřených údajů může mít podobu tiskopisu pro záznam, popř. výpočet měřických údajů; v názvu zápisníku bývá připojeno označení druhu práce (zápisník podrobného měření, fotogrammetrický zápisník apod.). MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

měřítko

tech. dok.

je poměr délkového rozměru prvku předmětu zobrazeného na výkresu ke skutečnému délkovému rozměru téhož prvku předmětu skutečného. Měřítko skutečné velikosti odpovídá poměru 1 : 1, měřítko zmenšení odpovídá poměru menšímu než 1 : 1 (měřítko roste se zmenšujícím se podílem), měřítko zvětšení odpovídá poměru většímu než 1 : 1 (měřítko roste se zvětšujícím se podílem).

Velikost měřítka se volí s ohledem na složitost zobrazovaného předmětu a určení výkresu. Měřítko musí umožnit snadné a zřetelné přečtení zobrazených informací. Velikost měřítka je nutné posuzovat i ve spojitosti se způsobem reprografického zpracování.

Velikost užitého měřítka hlavního obrazu na výkresu se zapíše do popisového pole. Tvarové podrobnosti, které jsou příliš malé pro úplné zakótování v hlavním obraze nebo je nelze dostatečně podrobně v daném měřítku zobrazit, mohou být nakresleny u základního obrazu jako samostatný podrobný pohled (řez, průřez) zobrazený v měřítku zvětšení. Měřítka jejich zobrazení se zapíší přímo k těmto zobrazením. ZV

Viz také: technický výkres, popisové pole, kótování, metody promítání

Zdroje: ČSN ISO 5455. Technické výkresy – Měřítka. Praha: Český normalizační institut, 1993. Třídicí znak 013112; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

měřítko mapy

kart.

poměr zmenšení mapy (glóbu) vzhledem ke skutečnosti; označuje se výrazem 1 : M, kde M je měřítkové číslo. V této podobě se měřítko nazývá číselné měřítko. Grafické měřítko v mapě je úsečka rozdělená na dílky, jejichž délky odpovídají v měřítku mapy číselně vyjádřeným skutečným délkám. Sáhové měřítko mapy je měřítko 1 : 2880 (případně i 1 : 1440, 1 : 720), které bylo použito pro mapy stabilního katastru (1 vídeňský sáh = 1,896 m). Měřítko bylo zvoleno tak, aby jedno katastrální jitro (čtverec o straně 40 sáhů) v terénu bylo v mapě zobrazeno jako jeden čtvereční palec. Dekadické měřítko mapy je měřítko mapy v dekadické (desítkové, metrické) soustavě, např. 1 : 2000.

Jako mapy velkých měřítek se zpravidla označují mapy s měřítkovým číslem menším nebo rovným 2880, mapy středních měřítek mají měřítkové číslo v rozsahu od 3000 do 500 000, mapy malých měřítek mají měřítkové číslo větší než 500 000. Hranice odlišující mapy velkých, středních a malých měřítek jsou ale v různých obdobích vývoje kartografie a i v závislosti na geografickém kontextu (v různých státech) chápány různě, tyto výrazy nejsou ustáleny.

Mapa proměnného měřítka je mapa, jejíž měřítko se mění plynule od středu mapy k jejím okrajům; tato poměrně neobvyklá kartografická technika se někdy používá při tvorbě orientačních plánů měst pro zvýraznění a zpřehlednění středu města.

Výraz měřítko se používá i pro pomůcky užívané při měření délek a sklonů. Sklonové měřítko v mapě je diagram, jímž se dá určovat ze vzájemné vzdálenosti vrstevnic sklon reliéfu. Příčné (transverzální) měřítko v mapě je diagram, jímž se dají odměřovat délky s přesností na 1/10 mm; využívá principu nonia, kdy úhlopříčná čára vytíná na jednotlivých rovnoběžných čarách úseky o délce od 0,1 mm do 0,9 mm. MK

Viz také: určení měřítka mapy

Zdroje: MK – vlastní interpretace; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

metadata

zákl. pojm., digit. arch.

zjednodušeně „data o datech". Z pohledu archivní legislativy se metadaty rozumí data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času. Metadata se v oblasti správy dokumentů a digitální archivace využívají při: 1. popisu informačních objektů; 2. označení vztahu mezi jedním informačním objektem a jinými objekty; 3. stanovení technických vlastností informačních objektů; 4. odpovědnosti za řízení a uchovávání informačních objektů; 5. zajištění vyhledání informačních objektů, bez ohledu na to, kde jsou uloženy; 6. popisu, jak může být informačních objekt využíván (např. právní omezení); 7. popisu požadavků na opětovné zobrazení informačních objektů; 8. zaznamenání historie informačních objektů a 9. doložení autenticity informačních objektů.

Při zajištění výše uvedených činností se obecně rozlišují tyto základní typy metadat:

1. Popisná metadata (descriptive metadata) reprezentují vlastnosti informačních objektů za účelem jejich identifikace a vyhledávání – např. údaje o tvůrci, názvu, vydavateli, roku vydání, evidenci dokumentu ve spisové službě, popisu archiválie v archivní pomůcce atd. Popisná metadata zachycují metadatová schémata Dublin Core, MARC 21, MODS, EAD aj.
2. Administrativní metadata (administrative metadata) zachycují procesy v rámci digitálního repozitáře a umožňují tak správu digitálních objektů. Následující podtypy metadat bývají někdy uváděny i samostatně:
   a) Uchovávací (někdy též ochranná, archivační či prezervační) metadata (preservation metadata) deklarují procesy související s uchováváním a ochranou digitálních objektů v repozitáři. Jejich úkolem je zajistit integritu a kontext objektu s cílem umožnit jeho zpřístupnění. Slouží také k podpoře odpovídajících opatření při realizaci ochranných činností vycházejících z uchovávací strategie (migrace, emulace atd.). Zahrnuje např. historii objektu, vztahy k dalším informačním objektům, údaje o hardwaru a softwaru potřebném k jeho zobrazení atd. Nejčastěji je pro tyto účely využíván standard PREMIS.
   b) Technická metadata (technical metadata) popisují technické vlastnosti digitálních objektů, např. datový formát, velikost, hardware a software sloužící k vytvoření objektu, komunikační protokol, komprese, kontrolní součet atd.). Slouží kupříkladu k vyhledání objektů ve stanoveném formátu, který má být převeden. Tyto metadata zachycuje např. sekce <mets:fileSec> standardu METS.
   c) Metadata o možnostech přístupu a duševních právech (rights metadata; access metadata) poskytují informace o omezení přístupu k objektu s uvedením zdroje tohoto omezení (např. omezení přístupnosti archiválie, osobní a citlivé údaje, právo duševního vlastnictví, autorské právo, obchodní tajemství aj.), případně také o podmínkách omezení přístupu uživatelům (kopírování atd.). Tyto údaje pak slouží k automatickému vyhodnocení při přístupu k objektům. K zaznamenání je možné využít kupř. standard PREMIS nebo metadatové schéma METS.
3. Strukturální metadata (structural metadata) reprezentují informace o vztazích či struktuře digitálního objektu nebo více digitálních objektů tvořících komplexní digitální objekt, a to jak pro jeho správu, tak zejména pro jeho zpřístupňování. Slouží k vyjádření struktury fyzické (např. různé reprezentace jednoho objektu) nebo logické (např. entity zatříděné v hierarchii spisového plánu, kapitoly jedné knihy atd.). Ve standardu METS slouží pro zachycení těchto metadat tzv. strukturální mapa v sekci <mets:structMap>. ZS

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); ISO 23081-2:2009. Information and documentation – Managing metadata for records – Part 2: Conceptual and implementation issues – establishes a framework for defining metadata elements consistent with the principles and implementation considerations outlined in ISO 23081-1:2006; ISO/TR 23081-3:2011(en). Information and documentation – Managing metadata for records – Part 3: Self-assessment method; ISO 23081-1:2017(en). Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles; BRATKOVÁ, Eva. *Metadata a jejich hlavní schémata*. Praha, 2012; HARVEY, Ross. *Preserving Digital Materials*. Berlin – Boston, 2012; HUTAŘ, Jan. *Digitalizace, popis pomocí metadat a jejich formáty. Disertační práce* [online]. Praha: Univerzita Karlova, 2012 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://is.cuni.cz/webapps/zzp/detail/25756/; RILEY, Jenn. *Understanding Metadata: What is Metadata, and What is it For?: A Primer*. Baltimore, 2017; *PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata version 3.0* [online] 2015. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.loc.gov/standards/premis/v3/premis-3-0-final.pdf.

Metadata Object Description Schema (MODS)

digit. arch.

standard MODS je popisné metadatové XML schéma odvozené z formátu pro bibliografický popis MARC 21 (akronym pochází z názvu MAchine-Readable Cataloging). Vyvinula jej v roce 2002 Kongresová knihovna ve Washingtonu. Využívá textové značky (tagy) a umožňuje popis komplexních datových objektů. MODS může sloužit jako rozšíření schématu METS, reprezentovat metadata pro

harvesting, reprezentovat zjednodušený záznam metadat z formátu typu MARC ve formátu XML nebo popis zdroje ve formátu XML včetně případného zapouzdření digitálního objektu. ZS

Viz také: metadata, metadatové schéma, strojově čitelná katalogizace (MARC)

Zdroje: BRATKOVÁ, Eva. *Metadata a jejich hlavní schémata*. Praha, 2012; RILEY, Jenn. *Understanding Metadata: What is Metadata, and What is it For?: A Primer*. Baltimore, 2017; MODS [online]. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.loc.gov/standards/mods.

metadatové schéma

metadata schema

digit. arch.

soubor metadatových prvků (elements) a pravidel k jejich používání, který byl definován pro nějaký specifický cíl. Metadatové schéma se skládá z určité množiny prvků sloužících pro tvorbu metadat (metadatových záznamů), dále z určení jejich obsahu (sémantika) včetně případných pravidel pro plnění hodnot jednotlivých prvků a strukturu (syntax) pro potřebu komunikace metadat, zejména v elektronickém a síťovém prostředí. S postupnou standardizací se stále více prosazují metadatová schémata v podobě mezinárodních standardů (např. METS, Dublin Core, MODS atd.), které usnadňují vzájemnou interoperabilitu mezi systémy. ZS

Viz také: metadata

Zdroje: BRATKOVÁ, Eva. *Metadata a jejich hlavní schémata*. Praha, 2012.

metadatový aplikační profil

metadata application profil

digit. arch.

metadatové schéma upravené pro specifické využití. ZS

Viz také: metadatové schéma

Zdroje: ZS – vlastní interpretace.

metadatový prvek

metadata element

digit. arch.

prvek využívaný v konstrukci metadatového schématu. ZS

Viz také: metadatové schéma

Zdroje: ZS – vlastní interpretace.

meteorologická mapa

synoptická mapa, povětrnostní mapa

kart.

tematická mapa zobrazující meteorologické jevy a meteorologickou situaci podle aktuálních výsledků pozorování jednotlivých meteorologických stanic; je základem rozboru a předpovědi počasí. MK

Viz také: klimatická mapa

Zdroje: MUNZAR, Jan (ed.). *Malý průvodce meteorologií*. Praha, 1989.

metody promítání

pravidla zobrazování

tech. dok.

je soubor pravidel pro dvourozměrné zobrazení třírozměrného předmětu, při kterém dochází ke ztrátě některých prostorových informací. V oblasti tvorby technických výkresů bývají nejčastěji používané tyto metody: 1. axonometrie, 2. perspektiva, 3. transparentní zobrazení, 4. rozložené zobrazení, resp. 5. pravoúhlé promítání.

Metody zobrazování jsou definovány typem promítacích přímek (rovnoběžné/sbíhající se), polohou průmětny (promítací roviny) vzhledem k promítacím přímkám (kolmá/šikmá), polohou hlavních prvků předmětu. Geometrická orientace v prostoru je dána souřadnicovými osami X, Y, Z a souřadnicovými rovinami XY, YZ a ZX (hlavní průmětny – nárysná, půdorysná, bokorysná).

1. Axonometrické promítání je jednoduché názorné zobrazení, založené na promítání zobrazovaného předmětu z bodu ležícího v nekonečnu (středu promítání) na jedinou průmětnu (zpravidla nákresnu). Axonometrické obrazy se běžně nekótují. V rámci axonometrického promítání lze dále rozlišovat izometrii, dimetrii, trimetrii či kosoúhlou axonometrii (resp. kavalírní axonometrii, kabinetní axonometrii, planimetrii).
2. Perspektiva je takové promítání, kde promítací přímky vycházejí ze společného bodu (středu promítání), který nesmí ležet v průmětně. Není zachována rovnoběžnost paprsků vycházejících ze středu promítání, jedná se o různoběžky. Tato metoda umožňuje nejlepší názorné zobrazení objektů, a je proto nejvíce využívána v oblasti architektury. V rámci perspektivního promítání lze dále rozlišovat perspektivu jednobodovou/jednoúběžníkovou (průčelní, žabí), perspektivu dvojúběžníkovou (nárožní) či perspektivu trojúběžníkovou (axonometrickou).
3. Transparentní zobrazení je obvykle perspektivní zobrazení. Ukazuje předměty, jako by byly průhledné, aby bylo možné vidět všechny hlavní části.
4. Rozložené zobrazení je zobrazení provedené obvykle v axonometrickém promítání (izometrii) nebo v perspektivě, přičemž jsou všechny komponenty zobrazeny na společné ose, vzájemně od sebe oddělené, ve stejném měřítku a jednotně orientované.

Vedle zmíněných metod se často používá i 5. promítání pravoúhlé – promítání na tři průmětny. Této metody lze využít při pořizování nárysu (čelní pohled na těleso), půdorysu (pohled na těleso shora) a bokorysu (pohled na těleso z boku).

Pro zachycení předmětu na technickém výkresu se pro hlavní obraz používá pohled zepředu (nárys), případně jiný pohled (shora – půdorys, z boku – bokorys), který dává o tvaru předmětu nejlepší představu, současně s přihlédnutím k jeho funkční, výrobní nebo montážní poloze. S výjimkou hlavního obrazu se podle potřeby každý pohled/řez/průřez označí písmenem velké abecedy (bezprostředně nad příslušným obrazem), které je současně připsáno k šipce označující směr promítání (pohledu na předmět). Pohled se používá v případě, kdy nelze předmět zobrazit podle pravidel pravoúhlého promítání na průmětny k sobě kolmé bez zkreslení tvaru a rozměrů. Průřez je obraz předmětu rozříznutého myšlenou rovinou nebo jinou rozvinutelnou plochou, promítnutý na průmětnu rovnoběžnou s rovinou průřezu. Nezobrazují se části předmětu ležící ani před rovinou řezu, ani za rovinou řezu. Řez (podélný, místní, poloviční, rozvinutý, řez více rovinami) se od průřezu liší v tom, že se části předmětu ležící za rovinou řezu naopak zobrazují. Počet pohledů/řezů/průřezů se volí nejméně nutný, avšak takový, aby byl předmět jednoznačně určený. ZV

Viz také: technický výkres, technický výkres strojírenský, technický výkres elektrotechnický, technický výkres stavitelský

Zdroje: ČSN EN ISO 10209-2. Technické výkresy – Terminologie – Část 2: Metody promítání. Praha: Český normalizační institut, 2000. Třídicí znak 013123; ČSN EN ISO 5456-1. Technické výkresy – Metody promítání – Část 1: Přehled. Praha: Český normalizační institut, 2000. Třídicí znak 01 3123; ČSN EN ISO 5456-2. Technické výkresy – Metody promítání – Část 2: Pravoúhlé promítání. Praha: Český normalizační institut, 2000. Třídicí znak 013123; ČSN EN ISO 5456-3. Technické výkresy – Metody promítání – Část 3: Axonometrické promítání. Praha: Český normalizační institut, 2000. Třídicí znak 013123; ČSN EN ISO 5456-4. Technické výkresy – Metody promítání – Část 4: Středové promítání. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013123; ČSN ISO 128-40. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 40: Základní pravidla kreslení řezů a průřezů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; DOSEDĚL, Antonín a kol. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. 3. upr. vyd. Praha, 2004; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

metráž

NAD

počet běžných metrů archiválií. Metráž se neuvádí u archiválií v digitální podobě, pokud jsou uloženy v digitálním archivu. V tom případě se uvádí jejich velikost v bytech. Pokud jsou archiválie v digitální podobě uloženy na přenosných technických nosičích, metráž se uvádí i u těchto archiválií.

Metráž archivního souboru tvoří počet běžných metrů archiválií celého archivního souboru. Člení se na metráž nezpracovanou (uvádí se počet běžných metrů nezpracovaných archiválií archivního souboru); metráž zpracovanou (uvádí se počet běžných metrů zpracovaných archiválií); metráž inventarizovanou (uvádí se počet běžných metrů inventarizovaných archiválií) a metráž celkovou, která je součtem zpracované a nezpracované metráže. Archiválie inventarizované jsou vždy chápány jako podmnožina archiválií zpracovaných. Jediným kritériem pro zápis zpracované a inventarizované metráže archivního souboru je existence příslušného typu archivní pomůcky, která tento archivní soubor nebo jeho část popisuje (podle přílohy číslo 2 vyhlášky).

Celková metráž archivního souboru je vždy součtem metráže jednotlivých ukládacích jednotek, nikoliv metráží prostoru, který celý fond zaujímá v depozitáři. Měří se všechny evidenční jednotky, včetně jednotlivin. MW

Viz také: archiválie nezpracované, zpracované a z toho inventarizované, běžný metr

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

mezera

foto, mikro.

v reprografii: vzdálenost mezi dvěma sousedními expozičními poli. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

meziarchiv

Zwischenarchiv, Verwaltungsarchiv

spis. služ.

v německy mluvícím prostředí výraz pro součást archivu určenou pro dočasné uložení pouze zřídka používaných dokumentů od větších správních orgánů s cílem usnadnit včasnou přípravu archivace a současně umožnit přístup původci k dokumentům až do uplynutí doby uchovávání.

V českém prostředí se používá pojem obdobného významu „správní archiv", jeho obsah však spíše vyjadřuje druh spisovny. Správní archivy mohou zřizovat ministerstva a další správní úřady na základě oznámení ministerstvu. Správní archiv dohlíží na výkon spisové služby svého zřizovatele, přebírá dokumenty od zrušených původců v řídící působnosti svého zřizovatele, přejímá ze spisovny dokumenty se skartačními lhůtami delšími než 5 let, o které všestranně pečuje, a to až do doby přípravy skartačního řízení (výběru archiválií). HP

Viz také: archiv, spisovna, správní archiv, skartační řízení, skartační lhůta

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*.

mezifondová sbírka

ulož.

tradiční název pro způsob fyzického soustředění archiválií stejného typu z více archivních souborů za účelem jejich jednotného uložení, ochrany či předložení. Na rozdíl od archivních manipulací není přerušena provenienční souvislost soustředěných archiválií, jsou evidovány v konkrétních archivních souborech dle svého původu a popisovány a odkazovány v jejich základních archivních pomůckách. Důvodem fyzické centralizace je jejich lepší ochrana a vhodné uložení, popř. zrychlené zpřístupnění zajištěné například jednoduchou referenční či specializovanou pomůckou třeba ve formě (často zjednodušeného) tematického katalogu nebo přírůstkového seznamu. Archivní obaly pak nesou referenční označení související s archivním popisem jejich původního archivního fondu (referenční označení, pořadové číslo, inventární číslo), popř. i označení vytvořené v rámci takto utvořeného celku (umělou signaturu, přírůstkové číslo). Typickým příkladem jsou sbírky kronik více typů ve státních okresních archivech nebo centralizované uložení fotografií v rámci specializovaného oddělení archivu. RP

Viz také: archivní manipulace, archivní soubor, archivní pomůcka, Národní archivní dědictví, archivní popis, referenční označení, pořadové číslo, vnější změna

Zdroje: SULITKOVÁ, Ludmila. *Archivnictví a spisová služba*. Ústí nad Labem, 2017.

Mezinárodní archivní rada

MAR, ICA, CIA

mez. org.

Mezinárodní archivní rada, dále jen MAR (anglicky International Council on Archives, ICA; francouzsky Conseil international des archives, CIA) je mezinárodní nevládní organizace podporující mezinárodní kooperaci archivů a archivářů. Vznik této organizace byl výsledkem dlouhodobého procesu.

V roce 1931 vytvořila Společnost národů Trvalou konzultační komisi o archivech (Permanent Consultative Committee on Archives), která v roce 1934 publikovala první Mezinárodní průvodce po archivech (International Guide on Archives). Tato komise, podobně jako celá Společnost národů, zanikla v průběhu druhé světové války.

Po válce, v říjnu 1946 vystoupil národní archivář USA Solon Justus Buck a předseda Společnosti amerických archivářů s projevem k členům této organizace a navrhl vytvoření mezinárodní archivní

organizace, jejímž úkolem by bylo řešit naléhavé poválečné problémy archivů, především ochranu archiválií. Tuto ideu podpořila jak SAA, tak později UNESCO. V prosinci 1946 se sešla první generální konference Organizace OSN pro vzdělání, vědu a kulturu (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization – UNESCO) a rozhodla se podpořit archiváře při vytvoření mezinárodní organizace. S podporou UNESCO Buck v roce 1947 poslal dopis stovce předních archivářů světa, ve kterém je požádal o stanovisko k jeho návrhu mezinárodní organizace. UNESCO poté zajistilo přípravnou konferenci malé skupiny archivářů z Evropy a Ameriky (Československo zastupoval pozdější profesor Václav Husa) v Paříži ve dnech 9.–11. června 1948, která načrtla stanovy této rady a rozhodla o krocích nezbytných k plnému vzniku organizace. Cílem organizace mělo být:

„(a) Periodicky svolávat Mezinárodní kongres archivářů.

(b) Vytvořit, udržovat a posilovat vztahy mezi archiváři všech zemí, především mezi profesionály a orgány a institucemi zaměřenými na správu, organizaci nebo administraci archivů, veřejných i soukromých, ať jsou umístěny kdekoli.

(c) Podporovat všechna dostupná opatření směřující k uchování a ochraně archivního bohatství lidstva a obraně proti všem nebezpečím, která ho ohrožují, a rozvíjet všechny aspekty profesionální správy archivů zajištěním lepších možností výměny myšlenek a informací o problémech archivů.

(d) Usnadnit využívání archivů a jejich efektivnější a nestranné studium tím, že jejich obsah učiní více známým, učiní reprodukce dostupnějšími a budou podporovat větší svobodu přístupu k archiváliím.

e) Podporovat, organizovat a koordinovat všechny dostupné mezinárodní aktivity na pólu správy archiválií.

(f) Spolupracovat se všemi zainteresovanými organizacemi, které uchovávají dokumentaci lidské zkušenosti, a využívat dokumenty k prospěchu lidstva."

Na paměť tohoto zasedání je 9. červen slaven jako Mezinárodní den archivů.

Ustavující konference MAR se uskutečnila v Paříži 21.–26. srpna 1950.

Pracovními jazyky MARu jsou angličtina a francouzština, k nim se však stále více přidávají další, především španělština a asijské jazyky. Jednotlivé větve mají pracovní jazyky kodifikovány v stanovách.

Členové MARu se dělí na 5 kategorií: A) ústřední archivní ředitelství, B) národní nebo mezinárodní oblastní svazy archivářů, C) archivní instituce, D) individuální členové, E) čestní členové. V roce 2015 měla organizace již 1400 členů ze 199 zemí a regionů. Archivní správa Ministerstva vnitra vstoupila do MARu v roce 1959 a stále je členem kategorie A. Členem MARu kategorie B je Česká archivní společnost.

Vrcholným orgánem MARu je valné shromáždění (General Assembly / L'Assemblée générale / Asamblea General), které je tvořeno členy organizace s hlasovacím právem. Rozhoduje o dlouhodobých strategických problémech a řízení organizace. V době mezi zasedáními tohoto orgánu řídí činnost organizace výkonný výbor (Executive Board / Comité exécutif / Consejo Ejecutivo), který naplňuje direktivy a rozhodnutí valného shromáždění. Schází se jednou ročně. Složen je z předsedy, dvou místopředsedů, předsedy Fóra národních archivářů, předsedů regionálních větví, předsedů sekcí, kteří pocházejí ze 4 geografických oblastí ICA, zástupce země, která hostí sekretariát, a zástupce země, která bude hostit příští kongres.

MAR pořádá každé čtyři roky mezinárodní kongres. Doposud jich proběhlo 18. Na kongresu se scházejí archiváři z celého světa, v současnosti jde řádově o několik tisíc delegátů. Na kongresu se většinou koná valné shromáždění složené z členů s hlasovacím právem, které je věnováno problémům řízení, struktuře a programovým otázkám činnosti MARu a volbě nového výboru. Zpravidla se koná rovněž schůzka odstupujícího výboru a řada dalších zasedání. Jádro kongresu tvoří prezentace shromážděné do souběžných tematických sekcí. Do roku 2011 se konaly rovněž každoroční konference u kulatého stolu (CITRA, Conférence internationale de la Table ronde des Archives), které byly orgánem ředitelů národních archivních institucí. Vzhledem k narůstající potřebě účasti expertů na danou problematiku byly posléze nahrazeny každoročními konferencemi archivářů, které jsou rozsahem menší než kongresy.

Každodenní agendu vykonává pětičlenný sekretariát MAR v čele s generálním tajemníkem, který sídlí v Paříži.

Vzhledem k počtu členů a rozdílům v řešené problematice se Mezinárodní archivní rada rozdělila v roce 2001 na 13 regionálních uskupení, které vyvíjejí činnost samostatně a konají vlastní konference:

- Asociación latinoamericana de archivos (ALA) – latinská Amerika;
- Arab Regional Branch (ARBICA) – arabský svět;

- Caribbean Regional Branch (CARBICA) – Karibik;
- Central Africa Regional Branch (CENARBICA) – střední Afrika;
- East Asian Regional Branch (EASTICA) – východní Asie;
- Eastern and Southern Africa Regional Branch (ESARBICA) – východní a jižní Afrika;
- Eurasia Regional Branch (EURASICA) – většina Evropy se sdružuje v EURBICe, v této euroasijské větvi zejména Rusko, Turecká republika;
- European Regional Branch (EURBICA) – většina Evropy;
- Southeast Asia Regional Branch (SARBICA) – jihovýchodní Asie;
- South and West Asian Regional Branch (SWARBICA) – jižní a západní Asie;
- Pacific Regional Branch (PARBICA) – Pacifik;
- North American Archival Network (NAANICA) – severní Amerika;
- West African Regional Branch (WARBICA) – severní Afrika.

Odbor archivní správy Ministerstva vnitra je členem větve EURBICA od jejího vzniku v květnu 2001.

V čele větve je prezident, který zastává funkci maximálně 4 roky a celková jeho celková doba strávená v úřadě může být maximálně 8 let. Má k dispozici sekretariát a stálé sídlo. Větve se řídí vlastními pravidly, které ale schvaluje výkonný výbor. Větve mohou být přizvány a převzít odpovědnost za část programové náplně MAR. V současnosti má MAR 12 profesionálních sekcí, které fungují jako metodické orgány, a připravují se další. Mezi známé projekty rady patří mezinárodní standardy popisu archiválií, které byly částečně aplikovány i v České republice, konceptuální model pro archivní popis, multilingvní slovník archivní terminologie. MAR má na mezinárodní úrovni úzké vazby na UNESCO a je členem Mezinárodního komitétu Modrý štít. Aktivně spolupracuje s knihovnickou organizací IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) v oblasti metodiky digitálního uchovávání, vytváří expertní materiály týkající se copyrightu, financuje některé samostatné projekty v oblasti archivnictví. Pořádá vzdělávací kurzy, vydává publikace a periodika (od roku 1951 Archiwum, od roku 1977 International Journal on Archives, od roku 1983 Janus, od roku 1998 Comma) a vytváří poziční dokumenty pro další mezinárodní organizace. MW

Zdroje: DANĚK, Tomáš. *Mezinárodní archivní rada a mezinárodní konference Zasedání u kulatého stolu*. Brno, 2007; WANNER, Michal. Vznik Mezinárodní archivní rady a počátky české účasti na jejích aktivitách 1948–1960. *Archivní časopis*. (69) 2/2019, 5–27.

Mezinárodní federace filmových archivů

FIAF

med.

Mezinárodní federace filmových archivů (Fédération Internationale des Archives du Film / International Federation of Film Archives) vznikla v roce 1938 v Paříži a její součástí je od roku 1946 i Národní filmový archiv v Praze. Federace má za cíl sdružovat filmové archivy po světě a její jednotliví členové si předávají své metodické, historické a vědecké poznatky. Hlavním cílem je zavést jednotný systém evidence filmových archivních materiálů, jež by užívaly filmové archivy napříč světem, a byla by tak zajištěna široká spolupráce v mezinárodním měřítku. Dále je kladen důraz na podporu etického a právního kodexu pro zachování filmového dědictví. Hlavním posláním je záchrana, sběr, uchování a případné sdílení národního filmového dědictví. FIAF sdružuje celkem 166 institucí ze 75 zemí (stav k roku 2018), které se každý rok schází na pravidelném kongresu. Na území České republiky se kongres konal v letech 1958, 1980, 1998 a 2018. Členové FIAF se zabývají aktuálními otázkami filmového archivnictví, přičemž v současné době je kladen velký důraz na digitalizaci. Podstatnou součástí kongresu je zasedání valného shromáždění, po určitém období volba výboru a pořádání sympozií. V rámci FIAF působí tři odborné specializované komise (Komise pro katalogizaci a dokumentaci, Komise technická a Komise pro programování a přístup ke sbírkám). Dvakrát ročně vydává FIAF Journal of Film Preservation, kde jsou uveřejněny výzkumy, publikace, zprávy, metodické materiály a rozhovory s významnými členy. MS, TH

Zdroje: FIAF, oficiální stránky Mezinárodní asociace filmových archivů. Dostupné z: http://www.fiafnet.org.

Mezinárodní asociace zvukových a audiovizuálních archivů

IASA

med.

Mezinárodní asociace zvukových a audiovizuálních archivů (International Association of Sound and Audiovisual Archives, IASA) byla založena v roce 1969 v Amsterodamu s cílem prohloubit spolupráci mezi archivy, které uchovávají zvukové a audiovizuální dokumenty. Dnes má asi sedmdesát členů. V čele IASA stojí prezident, tři viceprezidenti, generální tajemník a výkonná rada. KS

Zdroje: www.iasa-web.org [cit. 2019-04-05].

Mezinárodní den archivů

zpříst.

mezinárodní den archivů (zkráceně MDA, anglicky: International Archives Day) je svátek slavený 9. června, při jehož příležitosti archivy připravují společenské a kulturní akce pro veřejnost. Posláním tohoto dne je zvyšování povědomí široké veřejnosti o důležitosti archivů a archiválií, o nezbytném zajištění jejich ochrany a přístupnosti a prezentace výjimečných a historicky vzácných archiválií uchovávaných v archivech. Cílem je rovněž informování o výhodách spisové služby nebo jiné institucionalizované správy dokumentů. Návrh na ustanovení Mezinárodního dne archivů se poprvé objevil na mezinárodním archivním kongresu ve Vídni v roce 2004, kde účastníci kongresu schválili žádost adresovanou Organizaci spojených národů na prohlášení tohoto dne. V listopadu 2007 na výročním zasedání Mezinárodní archivní rady (ICA) bylo schváleno, že se Mezinárodní den archivů bude slavit 9. června. Stalo se tak u příležitosti 60. výročí vzniku Mezinárodní archivní rady, která byla 9. června 1948 v Paříži založena. Poprvé byl 9. červen jako Mezinárodní den archivů slaven v roce 2008. V České republice byl tento den poprvé připomínán již v roce 2008 na celokrajském setkání severomoravských archivářů, oslavován byl pak celostátně v roce 2009. Ačkoliv je příprava a propagace MDA v rukou České archivní společnosti, která stanovuje jednotné motto a logo, jeho konkrétní realizaci zajišťují jednotlivé archivy samy nebo ve vzájemné spolupráci. Akce probíhající u příležitosti Dne archivů jsou rozmanité a zahrnují od individuálních poradenství přes praktická cvičení pro zájemce až po komentované prohlídky, přednášky, vernisáže a další speciální akce. Od roku 2012 se Den archivů koná pod heslem Archiv – křižovatka mezi minulostí a přítomností. LV

Viz také: osvětová činnost archivů

Zdroje: *Rubrika Z českých, moravských a slezských archivů*. Ročenka České archivní společnosti, Praha, 2009–2016; *O dni* [online]. [cit. 2018-08-30]. Dostupné z: http://denarchivu.cz/; *About the International Archives Day* [online]. [cit. 2018-08-30]. Dostupné z: https://www.ica.org/en/about-international-archives-day.

Mezinárodní federace televizních archivů

FIAT, IFTA

med.

Mezinárodní federace televizních archivů (Féderation Internationale des Archives de Télevision, International Federation of Television Archives, FIAT/IFTA) byla založena v roce 1997 na setkání v Paříži zástupci osmnácti mediálních archivů. Mezi zakládajícími členy byly převážně archivy televizí sdružených v European Broadcasting Union (EBU) – například BBC, RAI, ARD, RTVE, ORF, RTP, francouzský národní audiovizuální archiv INA, z neevropských vysílatelů pak například CBS. Dnes má FIAT/IFTA několik desítek členů z řad nejen veřejnoprávních televizí z celého světa. Archivy soukromých televizí jsou však častěji členy Federace komerčních audiovizuálních knihoven (Federation of Commercial

Audiovisual Libraries – FOCAL). Zástupci členských organizací FIAT/IFTA se setkávají na každoročních světových konferencích, spolupracují ve specializovaných pracovních komisích (pro správu médií, pro uchování a migraci, pro program a výrobu, pro mediální studia). V čele FIAT/IFTA stojí prezident, generální tajemník a výkonný výbor. KS

Zdroje: www.fiatifta.org [cit. 2019-04-05].

Mezinárodní komitét modrého štítu viz **Modrý štít**

mezinárodní značení grafických technik

graf.

používá se zejména ve sběratelské obci nebo v odborné literatuře: C1 – ocelorytina, C2 – mědiryt, C3 – lept, C4 – suchá jehla, C5 – akvatinta, C6 – měkký kryt, C7 – mezzotinta, C8 – rytina do plastu, X1 – dřevořez, X2 – dřevoryt, X3 – linoryt, L1, L2 – litografie, L3 – škrábaná litografie, CGD – počítačový návrh, CRD – počítačová reprodukce, P7 – ofset, B – slepotisk, T1 – monotyp. MW

Viz také: grafická technika, grafika, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010.

mezzotinta

škrábaná rytina, šerosvit

graf.

hlubotisková grafická technika tónované rytiny, při níž se modelace kresby vytváří vyškrabáváním, tj. vysvětlováním tmavé plochy měděné nebo mosazné desky, která je hustě zrněna tak, aby při tisku vytvořila na papíru jednolitou černou plochu. K ozrnění desky se nejčastěji používá tzv. kolébka neboli skoblina (polokruhový ozubený nůž), kotoučový zrnič, ale i řada dalších metod. Ozrněná deska se přetře černou temperou nebo tiskařskou černí smíšenou s lojem. Rytina se provádí větším či menším seškrabáváním a vyhlazování zrna v místech, která se budou tisknout světleji. Používá se ocelová škrabka a hladítko (plochá hladká ocelová tyčinka). Technika byla vynalezena důstojníkem Ludwigem von Siegen z Hessenska. Do knižní kultury pronikla už před polovinou 17. století, v českých zemích se však uplatnila jen málo. Popularity nabyla ale především v Anglii 18. a 19. století. V mezinárodním značení má symbol C7. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. Grafické techniky 3, rytina, suchá jehla, mezzotinta. Praha, 2006; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

mezzotinta na kameni viz **litografie**

migrace

přesun digitálního obsahu, migration

inf., digit. arch.

jedna z metod digitální archivace, založená na přesunu digitálních informací s úmyslem zajistit jejich ochranu.

Důvody k provedení migrace jsou: a) zvýšení hospodárnosti (zvětšování velikosti úložišť s technologickou obnovou); b) nové požadavky na služby koncovým uživatelům; c) znehodnocení datového nosiče. V zásadě je možné rozlišit dva druhy migrace: 1. operace, které nezpůsobují změnu posloupností bitů: a) obnova, b) kopírování a 2. operace, které způsobují změnu posloupnosti bitů: a) přebalení, b) převod. Méně často se lze setkat s rozlišením procesů na 1. migraci, a to u operací, při kterých nedochází ke změně formátu, a 2. konverzi, u nichž dojde ke změně formátu.

Při provádění migrace měnící posloupnost bitů by měly být zohledněny následující kroky: 1. posouzení vstupu a rozhodnutí o podstatných vlastnostech, které by měly být po migraci zachovány; 2. výběr vhodných formátů pro dlouhodobé uchovávání, přičemž je třeba vzít v úvahu specifické vlastnosti potenciálních formátů souborů jako migrační schopnost, otevřená dokumentace, nejlépe žádné licenční omezení, dostatečná rozšířenost, stabilita atd; 3. migrace souborů do nových formátů souborů; 4. posouzení výsledku; 5. ověření pomocí srovnání vstupu a výstupu.

Určité formy formátové migrace jsou vyžadovány legislativou v průběhu životního cyklu dokumentu u veřejnoprávních původců. Jedná se o povinnost převodu dokumentu do výstupného datového formátu dle § 23 vyhl. č. 259/2012 při jeho vyřízení, příp. uzavření spisu. V průběhu životního cyklu dokumentu může dojít ke změně datového formátu postupem podle § 69a zákona č. 499/2004 Sb. ZS

Viz také: digitální archivace, informace o uchovávání, informační obsah, konverze, kopírování, obnova, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), přebalení, převod

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; ISO 13008:2012. Information and documentation – Digital records conversion and migration proces (Switzerland: ISO, 2012); CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010; *Leitfaden zur digitalen Bestandserhaltung. Vorgehensmodell und Umsetzung, Version 2, nestor-Materialien 15* [online]. Frankfurt am Main: nestor a Deutsche Nationalbibliothek, 2012 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://d-nb.info/1047612364/34.

mikrodeska viz **gramofonová deska dlouhohrající**

mikrofilm

foto, mikro.

svitek nebo proužek fotografického filmu s perforací i bez (diazografického, vezikulárního apod.) s mikrozáznamy. EB

V oblasti evidence NAD jde o dílčí evidenční jednotku, ve které se uvádí počet mikrofilmů obsažených v archivním souboru (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); Metodický dokument M 24 Mikrografie s. r. o. Technická dokumentace na 35mm mikrofilmu. (Příručka systémového minima pro organizační pracovníky). Praha, 1995; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrofilm archivní

foto, mikro.

mikrografický film, který svými vlastnostmi a způsobem zpracování zaručuje maximální archivní trvanlivost. Jde vždy o mikrofilm první generace. EB

Viz také: generace

Zdroje: Metodický dokument M 24 Mikrografie s. r. o. Technická dokumentace na 35mm mikrofilmu. (Příručka systémového minima pro organizační pracovníky). Praha, 1995; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrofilm bezpečnostní viz **mikrofilm archivní**

mikrofilm distribuční

foto, mikro.

mikrografický film zpravidla třetí generace určený k uživatelské práci ve čtecích a zvětšovacích přístrojích. Někdy bývá označován jako mikrofilm studijní. EB

Viz také: generace

Zdroje: Metodický dokument M 24 Mikrografie s. r. o. Technická dokumentace na 35mm mikrofilmu. (Příručka systémového minima pro organizační pracovníky). Praha, 1995.

mikrofilm matriční

foto, mikro.

mikrografický film zpravidla druhé generace určený k duplikaci (pořizování distribučních mikrofilmů).

Viz také: generace, mikrofilm distribuční

Zdroje: Metodický dokument M 24 Mikrografie s. r. o. Technická dokumentace na 35mm mikrofilmu. (Příručka systémového minima pro organizační pracovníky). Praha, 1995; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrofilm pracovní viz **mikrofilm distribuční**

mikrofilm prvotní viz **mikrofilm archivní**

mikrofilm studijní viz **mikrofilm distribuční**

mikrofilmová kamera

foto, mikro.

fotografický reprodukční přístroj/kamera určený ke zhotovování mikrosnímků. EB

Viz také: mikrografická kamera, mikrofišová kamera

Zdroje: ČSN ISO 6196-6. Mikrografie – Slovník – Část 6: Přístroje. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrofilmová kamera kroková

foto, mikro.

fotografický reprodukční přístroj/kamera určený pro krokové snímkování, tj. každý krok je jeden snímek. EB

Viz také: krok snímkování

Zdroje: ČSN ISO 6196-6. Mikrografie – Slovník – Část 6: Přístroje. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrofilmová kamera průběžná

foto, mikro.

fotografický reprodukční přístroj/kamera určený pro průběžné snímkování, tj. předloha i film jsou v nepřetržitém, vzájemně závislém pohybu. EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-6. Mikrografie – Slovník – Část 6: Přístroje. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrofiš

foto, mikro.

listový film s mikrozáznamy uspořádanými do řádek a sloupců. Obsahuje okem čitelný titulek s identifikačními údaji. EB

V oblasti evidence NAD se počet mikrofiší obsažených v archivním souboru uvádí v dílčí evidenční jednotce mikrofiše (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); Metodický dokument M 24 Mikrografie s. r. o. Technická dokumentace na 35mm mikrofilmu. (Příručka systémového minima pro organizační pracovníky). Praha, 1995; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrofiš bezpečnostní viz **mikrofilm archivní**

mikrofiš distribuční viz **mikrofilm distribuční**

mikrofiš matriční viz **mikrofilm matriční**

mikrofiš pracovní viz **mikrofilm distribuční**

mikrofiš prvotní viz **mikrofilm archivní**

mikrofiš studijní viz **mikrofilm distribuční**

mikrofišová kamera

foto, mikro.

fotografický reprodukční přístroj (kamera) určený pro souřadnicové snímkování a pro snímkování titulku mikrofiše. EB

Viz také: mikrofilmová kamera

Zdroje: ČSN ISO 6196-6. Mikrografie – Slovník – Část 6: Přístroje. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrografická média

foto, mikro.

souhrnné pojmenování pro informační média s mikrozáznamy (mikrofilm, mikrofiš). EB

Viz také: mikrofilm, mikrofiš

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrografický film

foto, mikro.

mikrografický film disponuje vlastnostmi umožňujícími pořizování mikrozáznamů snímkováním, kopírováním, duplikací nebo konverzí. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

mikrografie

foto, mikro.

soubor fotografických technologií umožňující výrobu, manipulaci a užívání mikrografických médií. EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČSN ISO 6196-7. Mikrografie – Slovník – Část 7: Mikrografie ve zpracování dat. Praha: Český normalizační institut, 1996.

mikroorganismy

konz. rest.

organismy, jejichž společným znakem je nepatrná velikost. Lze je tudíž jednotlivě sledovat pouze pod mikroskopem. Jedná se o zástupce říše rostlinné (bakterie, nižší houby, řasy) i živočišné (prvoci). MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; SKORKOVSKÝ, Bohuslav a kol. *Mikroorganismy jako původci degradace archiválií*. Praha, 1981.

mikrosnímek

foto, mikro.

obrazový záznam předlohy v obrazovém poli mikrofilmu. EB

Zdroje: Metodický dokument M 24 Mikrografie s. r. o. Technická dokumentace na 35mm mikrofilmu. (Příručka systémového minima pro organizační pracovníky). Praha, 1995.

mikrozáznam

foto, mikro.

obrazový záznam pořízený v takovém měřítku zmenšení, že jej lze přečíst pouze s optickým zařízením. EB

Viz také: čtecí přístroj

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

MIME viz **víceúčelová rozšíření internetové pošty**

mimorámové údaje viz **rám mapy**

mimořádná událost

arch. bud.

škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka či přírodními vlivy a také havárie, které ohrožují život, zdraví a majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací. JP

Zdroje: Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchraném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Nařízení ministra vnitra č. 50 ze dne 18. října 2012, kterým se upravuje bezpečnostní ochrana areálů.

miniatura viz **náhled**

MiniDV viz **DV**

místní archivy

lokální archivy

termín označuje městské archivy nebo archivy místních vládních orgánů, resp. instituce odpovědné za výběr archiválií z dokumentů těchto orgánů, jejich uchovávání a zpřístupňování. V České republice se tento pojem téměř neužívá. V kontextu České republiky by do této kategorie spadaly některé archivy územních samosprávných celků, konkrétně archivy měst. JKa

Viz také: národní archivy, regionální archivy

Zdroje: WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

místní trať viz **intravilán**

místnost pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu

arch. bud.

nachází se v sousedství badatelny, v neveřejné části archivu. Doporučuje se vybavit ji rozmnožovacím přístrojem, na kterém jsou badateli zhotovovány požadované kopie archiválií, a vybavením pro krátkodobé uložení archiválií, jako jsou regály, skříně a případně trezor určený k uložení vzácných archiválií. JP

Viz také: archivní budova, badatelna, místo pro dozor v badatelně, provozní část archivu

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

místo pro dozor v badatelně

arch. bud.

je součástí badatelny, kde zaměstnanec archivu dohlíží na provoz v badatelně, který je v souladu s badatelským řádem. Místo dozoru je obvykle na vyvýšené úrovni podlahy tak, aby měl dozorující přehled o pracovních deskách badatelských stolů a využívání archiválií badateli. Výjimečně může být místo pro dozor v badatelně i v přilehlé místnosti sloužící jako místnost pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu. Potom bývá vhled do badatelny zajištěn širokým oknem s výplní nebo bez. Je-li prostor badatelny pravidelně monitorován, je pracovní místo dozoru opatřeno obrazovkou s výstupem. Podle archivních právních předpisů připadá 1 zaměstnanec archivu/dozor na 10 badatelů denně. Splnění tohoto požadavku je jednou z podmínek získání akreditace. JP

Viz také: archivní budova, badatelna, místnost pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu, pracovní místo, provozní část archivu

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

místo vzniku fondu / sbírky

NAD

údaj uvádí sídlo, resp. sídla původce archiválií předmětného archivního souboru. Místní jméno se uvádí v současném úředním znění (podle posledního platného lexikonu obcí), vždy v nominativu, u zaniklých lokalit podle posledního úředního nebo jinak známého názvu, a to bez ohledu na to, že archiválie jsou z období, kdy toto místní jméno ještě nebylo užíváno. U místa vzniku je možno

uvést variantní jména názvu. Součástí názvu je geografický doplněk. Jde o údaj obec, která se uvádí v případě, že zapisovanou lokalitou je část obce. U sídel v zahraničí se používá analogická struktura. U lokalit se udává ještě údaj okres. Uvádí se v případě, že zapisovaná lokalita není sídlem okresu. V tom případě jde o povinný údaj. U sídel v zahraničí se používá analogická struktura. Další povinný údaj je stát. Zapisuje se v krátké podobě (např. Česko). MW

Viz také: evidenční list NAD

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

místopisná mapa viz **topografická mapa**

model reliéfu viz **model terénu**

model terénu

model reliéfu, model území

kart.

prostorové (trojrozměrné) zobrazení území. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie.* Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

model území viz **model terénu**

modrokopie, modrák viz **kyanografická kopie mapy**

Modrý štít

Mezinárodní komitét Modrého štítu, International Comittee of the Blue Shield, ICBS

mez. org.

Mezinárodní komitét Modrého štítu je mezinárodní nevládní organizace afilovaná k UNESCO, která usiluje o preventivní opatření na ochranu, pohotovou pomoc ve stavu nouze a následnou záchranu kulturního dědictví ve světě ohroženém válkou, přírodními katastrofami nebo selháním jednotlivců či skupin obyvatelstva, vandalismem či terorismem. S tímto cílem koordinuje činnost mezinárodních profesních sdružení ve sféře archivů (ICA), knihoven (IFLA), muzeí (ICOM), památkové péče (ICOMOS) a audiovizuálních archivů (CCAAA).

Organizace vznikla v roce 1996, když cílené útoky na kulturní instituce a památkové objekty na Balkáně odhalily akutní potřebu všestranné mezinárodní spolupráce. Experti UNESCO, ICBS a ICOM monitorovali tehdy vzniklé škody, apelovali na účastnické strany vojenského konfliktu, aby dbali na dodržování mezinárodních dohod na ochranu kulturních památek, a své zkušenosti pak vtělili do Druhého protokolu Haagské dohody, který po složitých peripetiích přinesl některé úpravy ve prospěch ohrožených kulturních statků a prohloubení odpovědnosti vojenských činitelů. Mezinárodní komitét Modrého štítu se podle tohoto protokolu stal odborným garantem této úmluvy.

Brzy po vzniku Mezinárodního komitétu, od roku 1998, se začaly vytvářet národní „pobočky". Český komitét Modrého štítu (ČKMŠ) patřil mezi první z nich, když se z iniciativy Českého výboru ICOM zástupci archivní správy MV ČR, České archivní společnosti, České informační společnosti při tehdejších Státním ústředním archivu (dnes Národní archiv), Českého výboru ICOMOS, Svazu knihovníků a informačních pracovníků a Českého výboru ICOM shodli, že je třeba spojit síly ve prospěch ochrany kulturního dědictví v České republice, a 13. července 1999 ustavili přípravný výbor. Ten zpracoval zásady činnosti a organizační struktury a vložil je ke dni 21. dubnu 2000 do Smlouvy o založení a působení Českého komitétu Modrého štítu. V roce 2001 ke smlouvě přistoupila také Asociace muzeí a galerií ČR a v roce 2003 rovněž Rada galerií ČR. Obnovená Smlouva o působení Českého komitétu Modrého štítu z roku 2017 znamenala nad rámec vyjmenovaných subjektů přistoupení Národního filmového archivu a Národního památkového ústavu.

Obdobně se utvářely národní komitéty i v jiných evropských zemích, v USA, v Africe, Asii i Austrálii. Organizační proces byl završen ustavením Asociace národních komitétů Modrého štítu v roce 2008. Jeho sídlo se nachází příznačně v Haagu a ČKMŠ je jejím zakládajícím členem. PŠ

Zdroje: Mezinárodní komitét Modrý štít, Wikipedie [online]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Modr%C3%BD_%C5%A1t%C3%ADt; Blue Shield International (The Blue Shield, International Committee of the Blue Shield), Wikipedia [online]. Dostupné z: https://en.wikipedia.org/wiki/Blue_Shield_International.

mokrý kolodiový proces

foto

první fotografická technika, při níž bylo jako nosič světlocitlivé vrstvy využito sklo. Jeho podstatou bylo, že celá operace od přípravy přes exponování až po vyvolání musela probíhat za mokra. Při práci v terénu musel fotograf disponovat mobilní temnou komorou nebo upraveným stanem. Hlavním rysem kolodiových negativů byla zvýšená obrysová ostrost, vyšší citlivost a větší množství polotónů (detailů). Vynález byl v roce 1851 připsán Fredericku Scottu Archerovi. EB

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

moleta

graf.

malý rycí nástroj užívaný k jemnému ozrnění kovových desek, např. při technice mezzotinty. Nejčastěji má tvar malé šišky otáčivé kolem osy, která je upevněna na držadle. MW

Viz také: rytina s krejonovou manýrou, mezzotinta, lept s krejonovou manýrou

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010.

momentka

foto

v oblasti fotografie jsou tímto termínem označovány fotografie pořízené fotografem rychle, bez ohledu na kompozici a technickou úroveň snímku. Někdy bývají nepřesně označovány jako „fotografie v pohybu". Momentní fotografie bylo možné pořizovat až po zvýšení citlivosti fotografických materiálů, což umožnilo zkrátit expoziční dobu. Titulem momentní fotograf se honosil Rudolf Bruner Dvořák, jemuž bylo v roce 1891 schváleno užívání titulu „Momentní fotograf Jeho císařské a královské Výsosti Nejosvícenějšího pana arcivévody Frantiska Ferdinanda Rakouského z Este". EB

Zdroje: EB – vlastní výklad; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

monitor viz **monitoring**

monitoring

monitor, rádiový odposlech

zvuk

obecně se používá ve významu sledování nebo dohlížení.

Monitoring médií obecně označuje průběžné sledování tisku, rozhlasu, televize, internetu a následně zpracování výběrových přehledů, analýz a statistik pro potřeby organizací či jednotlivých klientů.

V Československém rozhlase se tak označoval rádiový odposlech cizích zahraničních společností a též zahraničního vysílání v češtině, jehož počátky spadají do roku 1935. Založen byl v souvislosti s postupným mezinárodním ohrožením Československa ze strany nacistického Německa. Záznamy monitoringu původně určeny pro potřeby československé vlády. Odposlechy zaznamenávány na provozní fólie. Sledovány především projevy zahraničních státníků, významných politiků, vědců a umělců k československým událostem (později zejména k sudetské otázce). Monitoring prováděn napříč jednotlivými rozhlasovými stanicemi Československého rozhlasu. V Praze sledováno vysílání štvavých vysílačů říšského rozhlasu převážně z Berlína, Lipska, Mnichova a Vratislavi. Z Brna monitorovány rakouské stanice. Z Bratislavy prováděn monitoring maďarských vysílačů z Budapešti a Miskolce. Z Košic zaznamenáváno vysílání z polských Katovic. TB

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; JEŠUTOVÁ, Eva a kol. *Od mikrofonu k posluchačům: z osmi desetiletí českého rozhlasu*. Praha, 2003; ROUBAL, Ladislav a Vladimír JEŽEK. *Metodické směrnice a pokyny vedoucím archivních registratur krajských studií pro práci s písemnými a zvukovými dokumenty. Publikace č. I -2*. Praha, 1964.

monofonie

med.

záznamová a reprodukční metoda jediným kanálem. TB

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

monogramista viz **podpis (v grafice)**

monotyp (grafická technika)

graf.

grafická technika, při níž se obraz malovaný barvami na desku následně ještě zamokra „otiskne" přitisknutím papíru. Vznikne tak negativ obohacený o nádherné detailní „mramorované" struktury. Pro práci je možno použít tiskařský lis. Otisk lze provést jen jednou. V mezinárodním značení má tato technika symbol T1. MW

Viz také: grafická technika, grafika, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín.

Grafické techniky: praktický průvodce. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

monotyp (sázecí stroj) viz **sazba**

montánní mapa viz **důlní mapa**

montážní dokumentace

tech. dok.

je zpracovávána v případech, kdy je z důvodu složitosti výrobku/stavby při montáži vyžadováno dodržení určitého definovaného postupu. Obsahuje výkresovou část (montážní výkresy) a textovou část, která definuje podmínky a postup montáže. ZV

Viz také: technická dokumentace, montážní výkres

Zdroje: ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

montážní tisk viz **materiálový tisk**

montážní výkres

tech. dok.

je výkres obsahující obrysové (zjednodušené) zobrazení výrobku a údaje nutné k jeho montáži na místě použití, resp. údaje pro smontování sestavy/podsestavy.

Montážní výkres zpravidla obsahuje: zjednodušené zobrazení výrobku vnějším obrysem a označení pozic, úplné zobrazení a označení spojovacích součástí a součástí nutných pro montáž a připojení k jinému výrobku, zobrazení a označení sousedních výrobků, k nimž se výrobek připojuje, připojovací a ustavovací rozměry, určující umístění výrobku. Na montážním výkresu lze uvést i technické požadavky vztahující se k montáži výrobku. ZV

Viz také: technický výkres, technická dokumentace, montážní dokumentace, konstrukční dokumentace, návrhový výkres

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009.

morální právo

dobré mravy

leg.

neurčitý právní pojem. Právo, které přikazuje člověku morálka, právo svědomí, soubor pravidel a zásad etiky, které se týkají jednání lidí mezi sebou. Právní předpisy na tento pojem odkazují, jeho výklad v konkrétním případě sporu náleží soudci, aplikujícímu právo. AŠ

Zdroje: AŠ – vlastní intepretace.

MoReq viz **DLM Forum Foundation,** viz **standardy pro správu dokumentů**

morfografická mapa

kart.

tematická mapa zobrazující formy a typy zemského povrchu klasifikované podle vnějšího tvaru. Pokud zachycuje i velikostní charakteristiky těchto jednotlivých forem a typů, lze ji označit i jako mapu morfometrickou. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

morfometrická mapa viz **morfografická mapa**

MP2

digit. arch.

akronym z MPEG-1 Audio Layer II / MPEG-2 Audio Layer II, formát ztrátové komprese zvuku, využívaný zejména při rozhlasovém a televizním vysílání. ZS

Viz také: formát, ztrátová komprese

Zdroje: ISO/IEC 11172-3:1993/COR 1:1996. Coding of moving pictures and associated audio for digital storage media at up to about 1,5 Mbit/s – Part 3: Audio (Switzerland: ISO, 1996); ISO/IEC 13818-3:1998. Generic coding of moving pictures and associated audio information – Part 3: Audio (Switzerland: ISO, 1998); MPEG-1 and MPEG-2 Layer II Audio Encoding [online]. [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www.loc.gov/preservation/digital/formats/fdd/fdd000338.shtml.

MP3

digit. arch.

akronym z MPEG-1 Audio Layer III / MPEG-2 Audio Layer III, formát ztrátové komprese zvuku, vyvinutý na přelomu 80. a 90. let 20. století. Využívá psychoakustického modelu, kdy kodek redukuje zvukovou informaci neslyšitelnou lidským uchem. Masivně rozšířen pro reprodukci hudebních děl v prostředí internetu. ZS

Viz také: formát, kodek, ztrátová komprese

Zdroje: MP3 (MPEG Layer III Audio Encoding) [online]. [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www.loc.gov/preservation/digital/formats/fdd/fdd000012.shtml.

MPEG

med.

zkratka MPEG (z označení Skupiny expertů pro pohyblivý obraz, Moving Picture Experts Group) se přeneseně používá také pro označení standardu pro audiovizuální záznam. Standard MPEG-2 popi-

suje kombinaci metod pro komprimaci videa (kodek H.262) a audia (kodek AAC). Ještě efektivnější uložení AV záznamu (avšak za cenu vyšší ztrátovosti) nabízí standard MPEG-4 (s využitím kodeků DivX nebo Xvid, popřípadě H.264 – AVC nebo H.265 – HEVC). KS

Zdroje: ISO/IEC 13818. Information technology – Generic coding of moving pictures and associated audio information (Switzerland: ISO, 1998); ISO/IEC 14496. Information technology – Coding of audio-visual objects (Switzerland: ISO, 2019).

multiplicita viz **hromadně se vyskytující písemnosti**

multiplicitní dokumenty viz **hromadně se vyskytující dokumenty**

multiplikát

zákl. pojm.

dokument vyhotovený v několika (mnoha) exemplářích. EB

Zdroje: ROUBÍK, František, Antonín HAAS a Josef KOLLMANN. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954; SKALA, Luděk a Marcel VÍT. *Slovníček spisové služby a archivnictví*. Ústí nad Orlicí, 2005.

muzeum

zákl. pojm.

instituce, která získává a shromažďuje přírodniny a lidské výtvory pro vědecké a studijní účely, zkoumá prostředí, z něhož jsou přírodniny a lidské výtvory získávány, z vybraných přírodnin a lidských výtvorů vytváří sbírky, které trvale uchovává, eviduje a odborně zpracovává, umožňuje způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu jejich využívání a zpřístupňování poskytováním vybraných veřejných služeb, přičemž účelem těchto činností není zpravidla dosažení zisku. MW

Viz také: paměťová instituce

Zdroje: Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

MXF

Material eXchange Format

med.

formát datového kontejneru pro digitální audiovizuální záznam. Jako standard pro profesionální audiovizuální výrobu jej definovala Společnost filmových a televizních inženýrů (Society of Motion Picture and Television Engineers, SMPTE). Podporují jej (i když s některými odlišnostmi) také profesionální kamery vyráběné firmami Sony a Panasonic. Zpracování videa v MXF umožňují hlavní profesionální programy pro střih a postprodukci (Avid Media Composer, Adobe Premiere Pro a další). Je standardem pro televizní produkci a mezinárodní výměnu. KS

Zdroje: SMPTE 377M: The MXF File Format Specification.

nabýt viz **získat**

náčrt orografických čar

kart.

mapová skica zobrazující hlavní orografické prvky reliéfu, tedy hřbetnice a údolnice. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

náčrt viz **skica**

náhled

miniatura

digital.

náhledem (thumbnail) rozumíme zmenšenou verzi digitální kopie, která se používá např. pro správu, indexaci apod. KK

Viz také: reprodukce

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901.

nahlížení (do archiválií)

zákl. pojm.

nahlížení do archiválií se děje na základě žádosti. Žadatel může nahlížet do kopií archiválií (případně jejich originálů) na místě, které mu archiv sdělil. Nahlížet do archiválií je možné v badatelnách archivů nebo dálkovým způsobem (podle možností archivu). EB

Viz také: přístupnost archiválií, přístup k archiváliím

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

nahodilé zatížení

arch. bud.

je definováno jako váha všeho, co může spočívat na každé části budovy během svého používání (lidé, nábytek, uložené archiválie, pevné instalace). Umístění objektů, jejichž váha představuje nahodilé zatížení, je variabilní a obvykle nespecifikované, ale pro účely výpočtu konstrukce budovy může být jejich působení nahrazeno rovnoměrně rozmístěným zatížením. Ke stanovení této hodnoty je nutné nejprve odlišit typy archivních ploch tak, aby v TNI ISO/TR 11219 doporučené nahodilé zatížení bylo uvedeno pro každou z nich. Především se jedná o následující typy ploch:

1. Plochy s dokumenty na regálech nebo v jiném typu ukládacích systémů.
2. Plochy s kompaktními regály.
   Při ukládání archiválií do regálů nahodilé zatížení ovlivňuje kromě jejich typu (kompaktní, stabilní) osová vzdálenost mezi regály včetně šířky uličky, hloubka a výška regálu, počet polic v regálu, typ archiválií (analogové), jedná-li se o novostavbu nebo rekonstrukci
3. Plochy se zabudovanými místy k sezení (4 kN/m^2).

4. Plochy pouze se stoly a židlemi (3 kN/m^2).
5. Vysoce frekventované plochy (5 kN/m^2). JP

Viz také: nosnost podlah v depozitářích, regál

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

náhradní regest

úplný regest

PVH

druh zpracovaného regestu zachycující detailně obsah regestovaného dokumentu (včetně citací či parafrází z předlohy). Lze užít též termín úplný regest (z německého Vollregest), zejména v případě, kdy takový regest přináší všechny (tedy úplné) věcné informace z regestované předlohy. Využíván zejména v některých typech regestových edic (dnes standardně například Regesta Imperii) nebo pro tvorbu podrobných katalogizačních záznamů. SB

Viz také: regest, záhlavní regest

Zdroje: ELBEL, Petr. *Regesta Imperii XI. Neubearbeitung*. In: KRAFL, Pavel a kol. Editorství a edice středověkých pramenů diplomatické povahy na úsvitu 21. století. Směry – tendence – proměny. Praha, 2016, 67; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, s. 182.

nahrávací vosk viz **vosk nahrávací**

náklad

graf., tisk

v ekonomii, podnikání a účetnictví představuje náklad spotřebu ekonomického zdroje, která je obvykle spojena se současným nebo budoucím výdejem peněz. V obecném smyslu jde vždy o množstevní údaj.

V oblasti tisku se tímto termínem označuje množství jednorázově vydaných tiskovin, tedy počet výtisků jednoho čísla novin, časopisu nebo knihy. V oblasti grafiky se tímto termínem označuje výše nákladu u grafiky a stanovuje, zda lze grafický list považovat za originál. Náklad nesmí překročit určitý limit. Maximální počet závisí na typu grafické techniky, resp. odolnosti dané tiskové formy. Maximální počty byly stanoveny následovně: suchá jehla, mezzotinta – do 50 kusů; lepty – do 100 kusů; rytiny v kovu i dřevu, litografie, serigrafie – do 200 kusů. Nepřekročení hranice je věcí cti autora grafického listu, stejně jako číslování grafických listů. MW

Viz také: grafika, tisk, nakladatelství, vydavatelství

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008; KOPŘIVA, Jaroslav (ed.). *Malý slovník polygrafického názvosloví a základních novinářských pojmů*. Praha, 1962; ZLATOHLÁVEK, Vladivoj a Vojtech BREZA. *Polygrafické názvosloví*. Praha, 1989.

nakládací rampa

arch. bud.

výklenek s plošinou pro nakládku a vykládku vozidel dodavatelů a původců přivážejících archiválie a sloužící k dalšímu zásobování a odvozu skartu. V souvislosti s požadavky na ochranu archiválií se doporučuje rampu opatřit zastřešením. Na ni obvykle navazuje místnost pro příjem archiválií. JP

Viz také: archivní budova, provozní část archivu

Zdroje: ČSN ISO 6707-1 (730000). Pozemní a inženýrské stavby – Terminologie – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 2006.

nakladatelská značka viz **signet**

nakladatelský plán viz **nakladatelství**

nakladatelství

tisk

zabývají se vydáváním knih. Většinou se specializují na určitý typ literatury – krásné literatury, příruček, učebnic, slovníků apod. Přebírají od autorů rukopisy, rozhodují o vydání určitého díla, jeho rozsahu, ilustraci a grafické podobě. Připravují textové a obrazové podklady pro zpracování v tiskárně. Zajišťují lektorování a korekturu tištěných textů. Schvalují nátisky (obtahy) reprodukovaných předloh, kontrolují kvalitu vyrobených publikací, stanovují výši nákladu. Nakladatelství vydávají publikace podle nakladatelského plánu, starají se o propagaci svých titulů a spolupracují s distributory a knihkupci. MW

Viz také: polygrafická produkce, tiskárna (podnik)

Zdroje: POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

Národní (archivní) portál

digit. arch.

portál pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě definovaný v § 18b zákona č. 499/2004 Sb., jehož prostřednictvím jsou zpřístupňovány archiválie v digitální podobě, které jsou uloženy v Národním archivu způsobem umožňujícím dálkový přístup. Správcem je Národní archiv, jedná se o informační systém veřejné správy.

Dále je jeho prostřednictvím zajišťován

a) výběr a příjem archiválií v digitální podobě a jejich metadat,
b) vedení a zpřístupňování evidence Národního archivního dědictví,
c) příjem metadat popisů původců,
d) příjem metadat popisů archivů a kulturně vědeckých institucí,
e) příjem a prezentace archivních pomůcek v digitální podobě,
f) přístup k archiváliím v digitální podobě a dokumentům v digitální podobě vzniklým jako digitální reprodukce z archiválií v analogové podobě. ZS

Viz také: akvizice, archiválie v digitální podobě, archivní autoritní záznam, archivní pomůcka, evidence NAD, národní digitální archiv, portál pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě, výběr archiválií

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Národní archiv viz **národní archivy**

Národní archivní dědictví

zákl. pojm.

souhrn archiválií, které jsou evidovány na území České republiky. Národní archivní dědictví je vedeno v základní, druhotné a ústřední evidenci. Základní jednotkou je archivní fond, archivní sbírka nebo jednotlivá archiválie.

Pojem v zásadě zavedlo již nařízení č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954, které konstituovalo právní institut Jednotného státního archivního fondu, do nějž patřily všechny dokumenty v majetku státu a dokumenty jejich právních předchůdců, které byly vybrány podle předpisů o skartaci. Takové dokumenty byly považovány za archiválie. Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví, podrobněji specifikoval definici archiválie, která se rozšířila i na dokumenty obcí a fyzických osob a nově zahrnovala i obrazové, zvukové a jiné záznamy, které prošly procesem výběru archiválií a byly vzaty do evidence. Stanovil základní procesy výběru archiválií, které existují v českém archivním systému dodnes – tj. výběr archiválií ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení. Jako druhý konstitutivní znak archiválie zákon stanovil evidenci dokumentu v Jednotném archivním fondu (JAF), jehož struktura odrážela rozšíření pojmu archiválie. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, pak přejmenoval Jednotný archivní fond na Národní archivní dědictví. MW

Viz také: archiválie

Zdroje: Usnesení vlády z 9. ledna 1951 (Vyhláška ministerstva vnitra č. 62/1951 Ú. l. l. ze dne 25. ledna 1951, kterou se vyhlašuje vládní usnesení o státní archivní komisi); Nařízení č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954; Zákon 36/1960 Sb., ze dne 9. dubna 1960, o územním členění státu; Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví; Zákon ČNR č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon České národní rady č. 97/1974 sb., o archivnictví; Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon); Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů; WANNER, Michal. *Archivnictví a spisová služba*. In: SCHELLE, Karel a Jaromír TAUCHEN (eds.). Encyklopedie českých právních dějin. Plzeň – Ostrava, 2015, I. svazek A–Č, 294–304.

národní archivy

leg., zákl. pojm.

termínem národní archivy se obecně označují archivy s centrálním postavením v celonárodním archivním systému, které často řídí nebo provádějí některé správní funkce vztahující se k celé soustavě archivů příslušného státu, pokud je nevykonává jiný orgán (ministerstvo, archivní správa, ředitelství archivů apod.). Termín je často zaměňován s obecnějším termínem ústřední (centrální) archivy, který označuje národní, federální, generální státní nebo vládní archivy.

Postavení současného Národního archivu v Praze definuje archivní zákon. Národní archiv je správním úřadem a ústředním archivem českého státu, který je přímo řízený ministerstvem. Je organizační složkou státu a účetní jednotkou. Jeho rozpočet je součástí rozpočtové kapitoly Ministerstva vnitra. V čele Národního archivu stojí ředitel. Jeho výběr, jmenování a odvolání se řídí zákonem o státní službě.

Národní archiv kontroluje výkon spisové služby u organizačních složek státu s celostátní působností s výjimkou těch, u kterých tuto působnost vykonává Archiv bezpečnostních složek, dále u státních příspěvkových organizací zřízených zákonem a státních příspěvkových organizací zřízených organizační složkou státu s celostátní působností, veřejných výzkumných institucí zřízených organizační složkou státu s celostátní působností, právnických osob s celostátní působností zřízených zákonem.

Provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u původců u organizačních složek státu s celostátní působností, u jejich správních archivů, u jimi zřízených státních příspěvkových organizací a u právnických osob zřízených zákonem s celostátní působností s výjimkou těch, které si zřídily specializované nebo bezpečnostní archivy.

Provádí výběr archiválií ve skartačním řízení a mimo skartační řízení u původců, u kterých kontroluje výkon spisové služby.

Rovněž provádí výběr archiválií mimo skartační řízení u dokumentů nabídnutých České republice darem nebo ke koupi a u dokumentů nalezených nebo u dokumentů vlastníků, kteří o to požádají.

Rozhoduje o námitkách proti protokolu o provedeném skartačním řízení a protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení podaných původcem nebo vlastníkem dokumentu, u kterého provádí výběr archiválií.

Posuzuje protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení specializovaných archivů organizačních složek státu s celostátní působností a jimi zřízených státních příspěvkových organizací a specializovaných archivů právnických osob zřízených zákonem s celostátní působností.

Rozhoduje o podání badatele, kterému nebylo umožněno nahlížení do archiválií nebo pořizování výpisů, opisů anebo kopií archiválií v analogové podobě nebo replik archiválií v digitální podobě náležejících do jeho péče nebo do péče soukromých archivů, u nichž provádí výběr archiválií.

Ukládá správní tresty podle archivního zákona za přestupky fyzickým a právnickým osobám, u nichž kontroluje výkon spisové služby a u nichž provádí výběr archiválií, včetně těch, které zřídily specializované archivy nebo soukromé archivy.

Vyhledává v archiváliích náležejících do jeho péče archiválie potřebné pro správní úřady a ostatní organizační složky státu, orgány územních samosprávných celků, právnické a fyzické osoby a pořizuje z nich výpisy, opisy, kopie a repliky.

Zpřístupňuje archiválie náležejících do jeho péče.

Vede evidenci archiválií a provádí jejich generální inventuru vyhlášenou ministerstvem.

Provádí kontrolu fyzického stavu archivních kulturních památek a národních kulturních památek, které vede ve své evidenci.

Na úseku archivnictví plní úkoly vyplývající z mezinárodních smluv.

V oblasti péče o archiválie pečuje o archiválie vzniklé z činnosti vrcholných orgánů českého státu, Československé republiky, Československé socialistické republiky, České a Slovenské Federativní Republiky, České socialistické republiky, České republiky (s výjimkou těch, o něž pečuje Archiv bezpečnostních složek nebo specializované archivy zřízené ministerstvy, dalšími ústředními správními úřady, Kanceláří Poslanecké sněmovny, Kanceláří Senátu, Kanceláří prezidenta republiky, Českou národní bankou, bezpečnostními sbory nebo zpravodajskými službami České republiky), jakož i státních a samosprávních orgánů a organizací pro zemi Českou v minulosti, ústředních orgánů okupační správy v letech 1939 až 1945 a vlády Československé republiky v exilu v letech 1939 až 1945 a o archiválie vzniklé z činnosti centrálních úřadů habsburské monarchie.

Umožňuje nahlížení do těchto archiválií ve své kompetenci.

Přijímá za Českou republiku nabídky ke koupi, k darování a úschově archiválií a uzavírá za Českou republiku příslušné smlouvy.

Vlastníkům archiválií poskytuje bezplatné odborné, informační a poradenské služby. Spolupracuje s ostatními archivy a rozvíjí styky s vědeckými, kulturními, školskými a dalšími institucemi za účelem výměny zkušeností v odborných otázkách, ve vědeckém bádání a kulturně výchovném, hospodářském a vlastivědném využívání archiválií.

Provádí vědeckou a výzkumnou činnost v oblasti archivnictví, pomocných věd historických a příbuzných vědních oborů,

Plní úkoly ústředního vědecko-výzkumného pracoviště na úseku preventivní péče o archiválie, konzervace a restaurování archiválií, uchovávání a zpřístupňování nových forem nosičů informací včetně dokumentů v digitální podobě, v této oblasti vykonává funkci odborného metodického a školicího centra.

Disponuje specializovanou knihovnou pro obor archivnictví a výkonu spisové služby.

Vykonává vydavatelskou a publikační činnost v oboru archivnictví a výkonu spisové služby, dějin správy, pomocných věd historických a historie.

Provádí konzervaci a restaurování archiválií.

V oblasti péče o archiválie v digitální podobě plní funkci Národního digitálního archivu.

V souvislosti s tím spravuje národní portál a plní pro archivy metodickou a poradenskou funkci v oblasti předarchivní péče o dokumenty v digitální podobě a v oblasti digitalizace archiválií v analogové podobě.

Provádí vědeckou a výzkumnou činnost na úseku životního cyklu dokumentů v digitální podobě, poskytuje archivům údaje potřebné pro evidenci archiválií v digitální podobě a služby pro shromažďování a zpřístupňování popisů archiválií v digitální podobě a replik archiválií v digitální podobě.

Vydává závazné stanovisko k žádosti o udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě.

Pokud jde o historickou genezi Národního archivu České republiky, jeho kořeny sahají poměrně hluboko. Již v období habsburské monarchie vznikly některé archivy, jejichž archiválie jsou nyní uloženy v Národním archivu v Praze. Mezi nejvýznamnější archivy patřil Guberniální archiv v Praze (zal. 1748, od roku 1850 Místodržitelský archiv) a Český zemský archiv (zal. 1862). Diskuse o vzniku ústředního archivu a uspořádání archivnictví souvisely se vznikem Československa. Již od září 1918 probíhaly na půdě Národního výboru československého. Necelý měsíc po vzniku Československa svolala archivní sekce při Komisi pro ochranu památek Národního výboru na 20. listopadu 1918 poradu českých archivářů známou jako „anketa". Archivní ankety se účastnili archiváři z archivů z českých zemí, profesoři českých dějin a pomocných věd historických Univerzity Karlovy a úředníci z ústředních státních archivů ve Vídni. V rámci ankety vystoupili se svými koncepty řešení archivní problematiky Jan Bedřich Novák, Adolf Ludvík Krejčík, Ladislav Klicman a Václav Hrubý. Bohužel se ukázalo, že názory na budoucí uspořádání českého archivnictví se velmi liší. V rozsáhlé diskusi vykrystalizovaly dva hlavní proudy. První se soustřeďoval kolem Českého zemského archivu v Praze a hájil myšlenku jednoho ústředního Národního archivu a podřízenost archivní organizace Ministerstvu školství a národní osvěty. V čele druhého stál na počátku bývalý Místodržitelský archiv, který zastával myšlenku ústředních resortních archivů a řízení archivnictví Ministerstvem vnitra. Ani jeden z konceptů předložených během ankety nenabyl podoby legislativního návrhu. Zprvu odborná diskuse se proměnila v kolbiště zájmů resortů školství a vnitra a zápas o archivnictví se do značné míry stal otázkou prestiže obou ministerstev. To zabránilo přijetí norem potřebných pro regulaci rodícího se oboru. Jediným výsledkem bylo v roce 1919 jmenování tří placených archivních inspektorů pro Čechy, Moravu a Slovensko.

Archivní síť se přesto úspěšně rozvíjela. Místodržitelský archiv byl v lednu 1919 přejmenován na Archiv ministerstva vnitra a byl pověřen péčí o dokumenty politické, finanční a justiční. V říjnu 1919 byl zřízen Československý státní zemědělský archiv.

Nově se o koncepci archivnictví diskutovalo v roce 1935 po zásahu Ministerstva pro sjednocení zákonů. Ministerstvo mělo vymezit působnost jednotlivých ministerstev tam, kde docházelo ke sporům. Právníci ministerstva s archivními odborníky z ministerstev vnitra a školství navrhli znění zákona o archivnictví, které bylo rozsáhle připomínkováno. Do roku 1938 bylo k dispozici již celkem 13 verzí, do okupace však zákon přijat nebyl.

Spor mezi oběma resorty vyřešil až únorový převrat v roce 1948, který de facto rozhodl dosavadní spor Ministerstva vnitra. Usnesením vlády z 9. ledna 1951 byla při Ministerstvu vnitra zřízena Státní archivní komise, která připravila první legislativní úpravu českého archivnictví. Touto normou bylo nařízení č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954. Zřídilo Státní ústřední archiv v Praze, jehož základem se staly archivní fondy Archivu ministerstva vnitra a Archivu Země české. Na Slovensku vznikl Ústřední archiv v Bratislavě. Nově vytvořený základ archivní sítě byl podřízen metodickému vedení Ministerstva vnitra, resp. archivní správy, která nahradila zrušenou Státní archivní komisi.

Po vzniku československé federace v roce 1968 bylo archivnictví zařazeno do výlučné působnosti národních orgánů, jmenovitě ministerstev vnitra obou národních republik. Zákon č. 97/1974 Sb. pak kodifikoval vznik archivní sítě, na jejímž vrcholu stanul Státní ústřední archiv v Praze. Vyhláška č. 225/1988 Sb. však podřídila Státní ústřední archiv v Praze přímé správě Ministerstva vnitra a životního prostředí České socialistické republiky. Na tomto postavení nic nezměnila ani novela archivního zákona z roku 1992.

V souvislosti s rozsáhlou reformou veřejné správy v České republice realizovanou v letech 1999 až 2002 byl přijat zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon). V souladu s touto legislativou přestal být Státní ústřední archiv a státní oblastní archivy ústavy Ministerstva vnitra. Státní archivy se staly správními úřady, nebyla však stanovena jejich působnost.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů, nově rozdělil archivy na veřejné a soukromé. Veřejným archivem se stal i Národní archiv (dříve Státní ústřední archiv), který získal postavení organizační složky státu zřízené ze zákona.

Novela archivního zákona č. 190/2009 Sb. zmocnila Národní archiv k ukládání a zpřístupňování archiváliií v digitální podobě ze všech veřejných archivů v ČR, s výjimkou archiváliií vybraných bezpečnostními archivy zpravodajských služeb České republiky. Národní archiv byl pověřen rovněž meto-

dickou a poradenskou funkcí v oblasti předarchivní péče o archiválie v digitální podobě a v oblasti digitalizace archiválií.

V roce 2007 na základě zákona č. 181/2007 Sb. vznikl vedle Národního archivu druhý archiv s celostátní působností – Archiv bezpečnostních složek. Ten působí jako součást Ústavu pro studium totalitních režimů se sídlem v Praze. Uchovává archiválie z činnost represivních složek z období 1938–1990.

Konkrétnější podobu dala Národnímu digitálnímu archivu (NDA) novela archivního zákona realizovaná zákonem č. 167/2012 Sb. NDA byl od počátku koncipován jako servisní pracoviště, které zajišťuje převzetí a dlouhodobé uchování archiválií v digitální podobě od archivů v České republice, které si doposud nezřídily digitální archiv nebo nezískaly od Ministerstva vnitra oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě nebo jim toto oprávnění bylo odňato. Úkolem NDA a ostatních digitálních archivů je zajistit uložení, trvalou čitelnost a integritu archiválií v digitální podobě, které byly do NDA uloženy příslušnými archivy. NDA a ostatní digitální archivy přijímají a spravují repliky archiválií, přičemž replikou se pro účely péče o archiválii v digitální podobě rozumí řetězec znaků totožný s dokumentem v digitální podobě, z něhož byl vytvořen.

NDA má rovněž spravovat digitální kopie klasických archiválií vytvořené jednotlivými archivy. Jeho součástí má být v souladu s novelou zákona rovněž národní portál pro zpřístupnění digitálních a digitalizovaných archiválií, ke kterému mají archivy přistupovat dálkovým přístupem. Obsahovat má rovněž softwarové nástroje k popisu archivů a napojení na další softwarovou infrastrukturu vztahující se k vedení evidence Národního archivního dědictví, popisu původců, tvorbě přístupových bodů a rejstříků atd. MW

Viz také: soustava archivů, regionální archivy, specializované archivy, soukromé archivy, bezpečnostní archivy, místní archivy, národní digitální archiv

Zdroje: Usnesení vlády z 9. ledna 1951 (Vyhláška ministerstva vnitra č. 62/1951 Ú. l. l. ze dne 25. ledna 1951, kterou se vyhlašuje vládní usnesení o státní archivní komisi; Nařízení č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954; Zákon 36/1960 Sb., ze dne 9. dubna 1960, o územním členění státu; Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví; Zákon ČNR č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon České národní rady č. 97/1974 sb., o archivnictví; Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon); Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; BENEŠOVÁ, Emilie (ed.). *Aby na nikoho a na nic nebylo zapomenuto. K jubileu ústředního archivu českého státu 1954–2004*. Praha, 2004; KOLLMANN, Josef. *Dějiny ústředního archivu českého státu*. Praha, 1992; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*, 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; WANNER, Michal. *Archivnictví a spisová služba*. In: SCHELLE, Karel a TAUCHEN, Jaromír (eds.). Encyklopedie českých právních dějin. Plzeň – Ostrava, 2015, I. svazek A–Č, 294–304.

národní atlas viz **atlas**

Národní autority

entit.

databáze Národní knihovny ČR zahrnující jmenné (personální a korporativní) i věcné autority (tematické, geografické a formální). Využívána je především knihovnami. JE

Viz také: autoritní záznam, INTERPI

Zdroje: JE – vlastní interpretace.

národní digitální archiv

digit. arch.

o možnostech digitální archivace se v českém archivnictví začalo uvažovat v polovině devadesátých let 20. století. Následně vznikly konkrétní výzkumné projekty realizované za účasti Odboru archivní správy MV, ČVUT a Národního archivu v letech 2001–2005. Konkrétní podobu úvahy o digitální archivaci dostaly v usnesení vlády č. 11 ze 7. ledna 2004, které uložilo vypracovat projekt dlouhodobého uchovávání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě. Cílem byla nutnost řešit dlouhodobé uchovávání digitálních dokumentů a byl určen postup směřující k vybudování digitálního archivu.

Naléhavost řešení dlouhodobého uchovávání byla zdůrazněna rozvojem eGovernmentu, jehož projekty jsou bez vyřešení digitální archivace jen obtížně realizovatelné. Tým pro přípravu digitálního archivu byl v Národním archivu ustaven na konci roku 2005. Společně s vítězným dodavatelem připravil (v období od července 2007 do února 2009) technologický projekt Pracoviště pro dlouhodobé uchovávání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě. V dubnu 2008 vláda svým usnesením č. 447, k zabezpečení plnění úkolů ve věci vybudování Národního digitálního archivu, schválila čerpání finančních prostředků na vybudování Národního digitálního archivu, které mělo být financováno v rámci Integrovaného operačního programu. Projekt se stal jednou z komponent programu Smart Administration – příloha ke strategii Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby. Součástí projektu byla i stavební část směřující k vybudování hlavního pracoviště rozšířením budov archivního areálu Chodovec. Realizaci projektu v letech 2011–2013 významně ovlivnily problémy s výběrovým řízením na dodavatele softwarového řešení, od roku 2014 tedy došlo ke změně projektu a vybudování infrastruktury digitálního archivu na základě kanadského open-source LTP systému Archivematica. V roce 2015 proběhl první výběr a uložení archiválií v digitální podobě v digitálním archivu. V roce 2016 přešlo pracoviště do plnohodnotného provozu, v roce 2017 byl do produkčního provozu spuštěn Národní (archivní) portál, který umožňuje přístup ke službám digitálního archivu. Zvýšení kapacity, robustnosti a rozšíření poskytovaných služeb probíhá od roku 2016 v rámci projektu IROP Národní digitální archiv II. ZS

Viz také: archiválie v digitální podobě, digitální archiv, digitální archivace, Národní (archivní) portál

Zdroje: STODŮLKA, Zbyšek. *Digitales Archiv mit eigenen Kräften? Erfahrungen und Herausforderungen*. In: Digitale Archivierung. Innovationen – Strategien – Netzwerke. Mitteilungen des österreichischen Staatsarchivs. (59) 2016, 33–38; *Historie projektu* [online]. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://digi.nacr.cz/?page_id=169.

Národní identitní autorita (Národní identitní bod)

e-gov.

(zkratka NIA) je informační systém veřejné správy ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Systém slouží jako nástroj pro agendy podle Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu (eIDAS), a Prováděcího rozhodnutí komise (EU) 2015/1984 ze dne 3. listopadu 2015, kterým se stanoví okolnosti, formáty a postupy pro oznamování podle čl. 9 odst. 5 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trh, Prováděcího rozhodnutí komise (EU) 2015/296 ze dne 24. února 2015, kterým se stanoví procesní opatření pro spolupráci mezi členskými státy v oblasti elektronické identifikace podle čl. 12 odst. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a souvisejících národních právních předpisů. Národní identitní autorita (dále jen „NIA“) zprostředkovává služby důvěryhodných poskytovatelů identit (Identity Provider) jednotlivým důvěryhodným poskytovatelům služeb (Service Provider) vyžadujícím důvěryhodnost autentizací přistupujících subjektů (uživatelů). Součástí NIA je podpora administrativních procesů nutných k registraci důvěryhodných poskytovatelů identit (Identity Provider) a důvěryhodných poskytovatelů služeb (Service Provider) a navázání jejich důvěry. Úvodní stránka NIA Portál, který je umístěn na webových stránkách eidentita.cz, představuje pro uživatele

rozcestník mezi službami pro občany a službami pro poskytovatele služeb (Service Provider). Uživatel přistupující v roli občana může po úspěšném ověření provést správu vlastních údajů (správa SDÚ uživatelem), správu souhlasů pro výdej atributů vybranému poskytovateli služeb nebo správu svého profilu. Uživatel přistupující jako zástupce organizace může po úspěšném ověření provést registraci organizace nebo v rámci již registrované organizace konfigurovat či rušit jednotlivé poskytovatele služeb. NIA vytváří národní část uzlu eIDAS dle čl. 9, udržuje vazbu mezi základní elektronickou identitou fyzické osoby (záznam v registru obyvatel) a instancemi elektronické identity této osoby u poskytovatelů důvěryhodných služeb identifikace a autentizace. RPf

Zdroje: DONÁT, Josef, Martin MAISNER a Robert PIFFL. *Nařízení eIDAS. Komentář*. Praha, 2017; *Příručka k využití služeb národní identitní autority pro poskytovatele služeb veřejné správy* [online]. [cit. 2018-09-09]. Dostupné z: http://www.szrcr.cz/uploads/eIdentita/SeP_prirucka_SZR_0v10.pdf.

Národní katalog otevřených dat

e-gov.

(zkratka NKOD) je informační systém veřejné správy podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, přístupný způsobem umožňujícím dálkový přístup sloužící k evidování informací zveřejňovaných jako otevřená data. Správcem národního katalogu otevřených dat je Ministerstvo vnitra. Umožňuje uživatelům orientaci a vyhledávání v otevřených datech publikovaných veřejnou správou ČR (státní správa a samospráva). Data jsou buď přímo katalogizována v Národním katalogu otevřených dat a katalog pak může plnit i funkci úložiště otevřených dat, nebo jsou zaregistrovány lokální katalogy otevřených dat provozované jednotlivými úřady. Národní katalog otevřených dat je přístupný na Portálu veřejné správy (portal.gov.cz) na adrese https://data.gov.cz/datové-sady. KŠ

Zdroje: *Ministerstvo vnitra* [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: https://www.mvcr.cz/clanek/zpravodajstvi-narodni-katalog-otevrenych-dat-na-portalu-verejne-spravy.aspx; *Otevřená data* [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: https://data.gov.cz/datové-sady.

národní kulturní památka

NKP

leg.

vláda České republiky může nařízením prohlásit existující archivní kulturní památku za národní kulturní památku (NKP). Zde jde už o zcela mimořádný krok týkající se jen nejvýznamnějších archiválií. Doposud se tak stalo pouze třikrát. Za národní kulturní památku byly prohlášeny 1. Archiv České koruny 1158–1935, uložený v Národním archivu v Praze (Nařízení vlády ČSR č. 132 ze dne 17. srpna 1988); 2. Moravské desky zemské (součást archivního fondu Stavovské rukopisy), uložené v Moravském zemském archivu v Brně (Nařízení vlády č. 46 ze dne 2. února 1998); 3. Archivní sbírka Historica Třeboň, uložená v Státním oblastním archivu v Třeboni (Nařízení vlády č. 170 ze dne 31. května 2000). Národní kulturní památku lze vyvést do zahraničí pouze se souhlasem vlády ČR. MW

Viz také: archivní kulturní památka

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 2/2009 odboru archivní správy a spisové služby MV k postupu prohlášení archiválií, archivních sbírek a archivních fondů nebo jejich ucelených částí za archivní kulturní památky, prohlášení archivních kulturních památek za národní kulturní památky a o nakládání s archiváliemi prohlášenými za tyto památky a péči o ně (MV-55653-1/AS-2009).

národní standard pro elektronické systémy spisové služby

NSESSS

spis. služ.

standard pro správu dokumentů vytvořený na národní úrovni České republiky. Definuje vlastnosti elektronických systémů spisové služby a systémů pro správu dokumentů. Definuje základní požadavky na funkce těchto systémů, nikoli konkrétní technické řešení. Je určen původcům dokumentů a firmám, které se zabývají vývojem příslušných programových prostředků pro výkon spisové služby a samostatných evidencí dokumentů.

V České republice zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, vymezil okruhy veřejnoprávních původců, kteří jsou povinni vést spisovou službu, a uvádí způsob, jakým ji mají vést. Důraz je přitom kladen na vedení evidence dokumentů a jejich správu prostřednictvím systémů eSSL. Současně byly s účinností od 1. července 2009 zákonem vytvořeny právní podmínky pro vydání NSESSS, který stanovil základní požadavky na funkce těchto systémů. Národní standard byl vydán na základě zmocnění stanoveného v § 70 odst. 2 zákona. Standard tedy nabyl závazné podoby.

NSESSS v současné době určuje požadavky na příjem, označování, evidenci, oběh, odesílání, ukládání a vyřazování dokumentů, spisový a skartační plán, vyhledávání, znázornění a ztvárnění dokumentů, kontrolu a bezpečnost, správcovské funkce, dokumentaci životního cyklu dokumentů a metadata. Součástí standardu jsou schémata XML umožňující komunikaci mezi systémy spravujícími dokumenty, předávání metadat a digitálních dokumentů k trvalému uložení v podobě datového balíčku SIP, export a import spisového a skartačního plánu, zasílání údajů o rozhodnutí ve skartačním řízení a potvrzení přejímky s identifikátory digitálního archivu původci. Aktuální verze NSESSS upravuje i postupy elektronického podepisování.

První verze byla publikována v souladu se zmocněním ve Věstníku Ministerstva vnitra, v částce 76/2009. Zároveň byl zpřístupněn dálkovým přístupem na webové stránce Ministerstva vnitra. Základní struktura a terminologie NSESSS vycházela ze standardu MoReq2, NSESSS byl však stručnější, přesnější a přísnější a dále se vyvíjel na základě praktických zkušeností původců i dodavatelů elektronických systémů spisové služby. Do doby sepsání tohoto hesla vznikly další dvě verze standardu (Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012 a 57/2017). Asi nejpodstatnější změnou, ke které došlo během vývoje NSESSS, bylo odstranění pojmu záznam a jeho nahrazení pojmem koncept (rozpracovaný dokument). Koncept je spravován v elektronickém systému spisové služby shodně jako dokument, avšak může existovat ve více verzích a nemusí být evidován v evidenci dokumentů. S tím souvisí i nahrazení původně používané zkratky ERMS (anglicky Electronic Records Management System – elektronický systém pro správu dokumentů) obecnější zkratkou eSSL (elektronický systém spisové služby), neboť systém spravuje i koncepty.

NSESSS je určen také firmám, které se zabývají vývojem a aplikací příslušných programových prostředků pro výkon spisové služby v elektronické podobě, ať už jsou využívány pro práci s digitálními dokumenty, nebo jen pro správu dokumentů v analogové podobě.

Standard obecně stanoví minimální požadavky, které musí konkrétní systémy eSSL splňovat, aby byly funkční kompatibilní a propojitelné přes rozhraní s jinými elektronickými systémy spisové služby, resp. s dalšími funkčními systémy. MW

Viz také: standardy pro správu dokumentů, Fórum DLM

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Věstník Ministerstva vnitra, částka 76/2009; Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012; Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015; WANNER, Michal. *Národní standard pro elektronické systémy spisové služby a jeho význam pro digitální archivnictví v ČR*. In: eSvět: Quo vadis elektronizace veřejné správy? / eWorld: Quo vadis Electronization of Public Administration? Praha, 2009, 85–88.

narušení obsahu archiválie

digit. arch.

stav, který je dle legislativy ekvivalentní se zničením a v případě archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie v digitální podobě spolu vedle ztráty jejich čitelnosti nebo ztráty metadat nezbytných pro nakládání s archivním fondem, archivní sbírkou nebo archiválií v digitální podobě vede k rozhodnutí o vyřazení z evidencí Národního archivního dědictví. ZS

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

nárys viz **metody promítání**

nástěnná mapa viz **mapa**

navigační mapa viz **říční navigační mapa**

návod

tech. dok.

je dokument obsahující informace dostatečně podrobné k tomu, aby uživatel mohl s úspěchem vykonat určitou činnost (ovládat stroj apod.). ZV

Viz také: technická dokumentace

Zdroje: Nařízení vlády č. 176/2008 Sb., o technických požadavcích na strojní zařízení; ČSN ISO 5127-2. Dokumentace a informace – Slovník – Část 2: Tradiční dokumenty. Praha: Český normalizační institut, 1993. Třídicí znak 010183; ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

návrhový výkres

předběžný výkres

tech. dok.

je výkres pořízený na základě požadavků na funkci výrobku a na základě vyřešení pohybových schémat, předběžných pevnostních výpočtů apod.

Návrhový výkres obvykle obsahuje sestavení montážní jednotky (příp. její podskupiny). Jednotlivé součásti jsou popsány na odkazových čarách. Na návrhovém výkresu se zobrazují součásti v sestavení tak, aby byl patrný jejich úplný tvar, proto návrhový výkres obsahuje více obrazů (pohledů, řezů, průřezů) než výkres sestavení či montážní výkres.

Na návrhovém výkresu může být umístěno i alternativní řešení některých skupin součástí. Návrhových výkresů s rozdílným řešením úkolu může být několik, slouží pak k výběru nejvhodnější varianty. Podle vybraného návrhového výkresu se kreslí výkresy částí sestavení, obvykle jednotlivých součástí. ZV

Viz také: technický výkres, technická dokumentace, metody promítání, výkres kontrolního sestavení, výkres sestavení, montážní výkres, výkres součásti, schéma, výpočty

Zdroje: ČSN EN ISO 11442. Technické výkresy – Zacházení s dokumenty. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 013196; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014.

název mapového díla

kart.

název celého mapového díla vyjadřující obvykle druh mapy, zobrazované území a měřítko mapy (např. Základní mapa ČSSR 1 : 100 000). MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

název mapového listu

kart.

zpravidla jméno nejvýznamnějšího sídla nebo jiného geografického objektu zobrazeného na mapovém listu, často ve spojení s označením mapového listu tzv. nomenklaturou, tedy s číselným, alfabetickým nebo kombinovaným výrazem vyjadřujícím jeho umístění v kladu mapových listů (např. Duisburg 4506). MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

název mapy

kart.

slovní označení sestávající obvykle z druhu mapy, zobrazeného území, popř. i měřítka mapy (např. Geologická mapa Československa 1 : 1 000 000). MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

neautorizovaná konverze viz **konverze**

neautorská zvětšenina

neautorský pozitiv

foto

fotografie pořízená bez vědomí autora, avšak k jejímu zhotovení byl použit autorem pořízený negativ. EB

Viz také: fotografie, negativ

Zdroje: EB – vlastní výklad s využitím zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).

nebeský glóbus viz **glóbus**

negativ

foto, med.

výsledek fotografického procesu. Černobílý negativ poskytuje obraz s převrácenými jasovými hodnotami proti snímkované předloze – černá je bílá, u barevného negativu jsou barvy předlohy zobrazeny v doplňkových barvách. Obvykle jde o prvotní záznam – originál. EB

Viz také: negativ deskový

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

negativ deskový

foto

skleněná nebo kovová deska pokrytá světlocitlivou vrstvou, která po expozici a zpracování poskytuje negativní zobrazení fotografované předlohy. EB

Viz také: negativ

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

negativ-pozitiv

foto

fotografický proces, při němž je nejprve vytvořen negativní obraz, jehož překopírováním získáme obraz pozitivní. Tímto postupem vznikla většina fotografií 20. století. EB

Viz také: historické fotografické techniky

Zdroje: ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

negativní zobrazení viz **negativ**

nekulový glóbus viz **glóbus**

němá mapa viz **mapa**

němý film

med.

obecně platí, že se jedná o film bez zvukového záznamu na filmovém pásu, avšak film zcela bez zvukového doprovodu je spíše vzácností a jde zejména o nejranější nonfikční a dokumentární filmy. Od počátků filmu se filmová představení různým způsobem doplňovala zvukem. Film často doplňoval přednes či komentář mluvčích nebo živý klavírní doprovod, přičemž film mohl být také součástí komplexnějšího představení. V rámci raného filmu se objevovaly i pokusy o nahrávky, které se poté synchronizovaly s obrazem, byly ale s ohledem na omezení dostupných technologií spíše výjimkou. Uvádění filmů v kinech, v prostorech vyhrazených pro filmová představení, způsobilo zvlášť důležitou změnu. Jednalo se o možnost ozvučit filmy živou hudbou, přičemž se hudební nástroje nemusely přenášet a studia spolu s filmem vydávala rovněž partitury. Pro archiváře jsou tyto partitury jedním z důležitých zdrojů a mohou podobně jako scénář sloužit k pochopení a rekonstrukci filmového narativu. Přechod na zvukový film, tedy film, jehož ozvučení je integrováno do projekčního filmového pásu, se datuje do druhé poloviny 20. let 20. století. MS

Viz také: zvukový film

Zdroje: ENTICKNAP, Leo. *Moving image technology: from zoetrope to digital*. Londýn, 2005; NICOLL, Allardyce. *Sound in Film – The Change from Silent Film to the Talkies*. Newberg, 2012; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

neomezený přístup

zpříst.

1. právo a možnost nahlížet do archiválií na základě oprávnění či existence archivních pomůcek bez omezení. EB
2. proces získávání informací uložených v paměti počítače bez omezení. HS

Viz také: volný přístup

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

neperiodické tiskoviny

tisk

největší podíl neperiodických tiskovin tvoří knižní výroba. Tu rozdělujeme podle tematického zaměření na krásnou literaturu, dětskou literaturu, odbornou literaturu, umělecké publikace, učebnice, hudebniny, atlasy, slovníky apod. Organizace, které vydávají knihy, se nazývají nakladatelství. Knihy se tisknou téměř výhradně archovým ofsetem. Zvláštní skupinu tvoří knižní merkantil (merkantilní nebo akcidenční tiskoviny, akcidence), což jsou publikace s výrazně informativním obsahem, jako telefonní seznamy, jízdní řády, ceníky, katalogy apod. Tyto publikace jsou obvykle vydávány ve vysokých nákladech a jsou tištěny zpravidla na kotoučových strojích ofsetových nebo flexotiskových. Merkantilní tiskoviny se vyznačují značnou variabilitou. Velmi variabilní je zde i použitá tisková technika (ofset archový i kotoučový, flexotisk, sítotisk, příp. hlubotisk). MW

Viz také: polygrafická produkce, periodické tiskoviny (periodika)

Zdroje: POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

nepřerušená péče / správa

digitální kontinuita

spis. služ.

průkazná a nepřetržitá péče, kontrola a obvykle i správa dokumentů od jejich vzniku až po uchování a veškeré činnosti, které mohou sloužit jako prostředek ochrany jejich autenticity.

Soubor procesů, opatření a prostředků nutných k tomu, aby bylo možné zajistit dlouhodobou důvěryhodnost informací a dokumentů. HP

Viz také: správa dokumentů

Zdroje: *Unbroken custody*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

nepřímý hlubotisk viz **hlubotisk**

nepřístupný archivní soubor

zpříst.

archivní fond či archivní sbírka, do nichž je odepřeno nahlížení, jestliže:

1. fyzický stav archiválií nahlížení neumožňuje;
2. stav zpracování archiválií nahlížení neumožňuje u nezpracovaných či částečně přístupných fondů;
3. fyzická osoba vznesla písemnou námitku proti nahlížení do archiválií, jejichž obsahem jsou její osobní údaje; to neplatí, jde-li o archiválie přístupné podle zákona;
4. fyzická osoba nedá souhlas k nahlížení do archiválií, jejichž obsahem jsou její citlivé osobní údaje;
5. zvláštní právní předpis nahlížení do archiválií vylučuje nebo žadatel o nahlížení nesplňuje podmínky stanovené zvláštním právním předpisem. HS

Viz také: ochranná lhůta archiválií

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

neřízený dokument

tech. dok.

je kopie (řízeného) dokumentu, která nepodléhá pravidlům pro řízenou dokumentaci. ZV

Viz také: dokument, technická dokumentace, řízená dokumentace.

Zdroje: *Řízená dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/%C5%98%C3%ADzen%C3%A1_dokumentace.

neuzavřený archivní fond

NAD

archivní soubor, u něhož existuje předpoklad, že všechny dokumenty původce neprošly procesem výběru archiválií, nebo u kterého lze předpokládat další přírůstky jiným způsobem, např. formou delimitace z jiného archivu. Nejčastěji jde o archivní soubory exitujících původců.

V USA je termín „open file" používán jak ve výše uvedeném smyslu, tak i u archivních souborů zpřístupněných bez jakýchkoli omezení. MW

Viz také: archivní soubor, archivní fond, archivní sbírka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary.

nezbytný dokument

spis. služ.

podle standardu MoReq2 dokument, který je absolutně nutný pro schopnost organizace pokračovat ve své pracovní činnosti v krátkodobém nebo dlouhodobém horizontu nebo obou. Může jít o dokumenty zásadní pro jejich schopnost se vypořádat s podmínkami mimořádných událostí/katastrof, nebo ochránit své dlouhodobé finanční a právní zájmy. Identifikace a ochrana takových dokumentů je proto pro každou organizaci vysoce důležitá a je pravděpodobné, že to jsou právě tyto dokumenty, které budou muset být obnoveny v případě katastrofy jako první. Dokumenty mohou být považovány za nezbytné buď pro celou organizaci, nebo pro její část. Jedná se o technický termín, který přímo neovlivňuje přidělení skartačních režimů ani právní důsledky vyplývající z dlouhodobého uchování dokumentů. Nezbytný dokument musí být rovněž přednostně obnoven po mimořádném ukončení funkcí elektronického systému spisové služby. HP

Viz také: elektronický systém spisové služby

Zdroje: *MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records*. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, kapitola 0 českého překladu; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012 (část II).

ničení dokumentů po skartačním řízení viz **zničení dokumentů**

nielo viz **mědiryt**

nitrát celulózy viz **nitrocelulózový film**

nitrát viz **hořlavý film**

nitrocelulózový film

foto, med.

první pružná fotografická podložka, kterou uvedla na trh firma Kodak v roce 1889. Jde o vysoce hořlavý a za určitých podmínek výbušný materiál, což při archivaci činí značné potíže. Identifikace nitrocelulózy může být pro laika obtížná, pokud není v perforaci filmového pásu uveden nápis NITRATE, ten se ale objevuje jen sporadicky. Až do 20. let 20. století byla jedinou pružnou podložkou užívanou ve fotografii i kinematografii. Dalších asi třicet let se používala souběžně s CA, CTA. V roce 1960 bylo její používání zakázáno (vyhláška č. 87/1960 Sb.), byla však fotografy natolik oblíbená, že si pořizovali velké zásoby tohoto fotografického materiálu, proto se s fotografiemi na nitrocelulóze můžeme setkat ještě v 70. letech, zahraniční filmové společnosti ji používaly ještě déle. Nitrocelulózová pod-

ložka se při nevhodném uložení rychle rozpadá a tento proces, pokud byl nastartován, nelze zastavit. Proces rozpadu probíhá v pěti fázích. Počáteční stádium rozpadu se projevuje žlutavým zabarvením. Hlavními znaky další fáze rozpadu jsou lepivost, kdy se jednotlivé vrstvy svitku lepí k sobě i k obalu a je cítit zatím jen slabý čpavý zápach. Posléze se v emulzi objevují plynové bubliny a zápach je intenzivnější. Původně pružný film je měkký a pokrytý vazkou vrstvou, kterou lze přirovnat k vazelíně. Celý proces končí totálním rozpadem filmu na prach nebo vazkou tekutinu. Destrukci lze zpomalit velmi nízkou teplotou, vlhkostí a vhodným prodyšným obalem. EB

Viz také: nitrát celulózy, nitrátový film, celuloid, acetylcelulóza, CTA

Zdroje: KOLEKTIV AUTORŮ. *Techniky ošetření a duplikace archivních fotografických snímků*. Praha, 1993.

nomenklatura mapy viz **název mapového listu**

normalizace viz **převod**

nosič viz **fyzický nosič**

nosič informací

médium

zákl. pojm.

obecně: fyzikální médium (hmota, energie) určené nebo použité k fixování nebo přenášení dat či informací; spolu s těmito daty nebo informacemi tvoří informační pramen. EB

Viz také: podložka

Zdroje: HLAVATÁ, Eva. *Informační prameny: terminologický slovník*. Praha, 1979.

nosnost podlah v depozitářích

arch. bud.

nosnost, určená exaktně, je obecná charakteristika, která vyjadřuje kapacitu daného objektu nebo předmětu vůči působení nějakých vnějších účinků. Nosnost podlah souvisí s užitným zatížením budovy, které vzniká v důsledku užívání stavby (provozem, vybavením a uloženým materiálem). Nosnost podlah v prostorech pro dlouhodobé uložení archiválií je stanovena archivními právními předpisy. Rozlišuje hodnotu zatížení podlahy při vybavení depozitáře regály stabilními (10 kN . m^{-2}) a regály posuvnými (12 kN . m^{-2}). Je uváděna v jednotkách kilonewton na m^2. V souvislosti se zatížením budovy se používá také termín nahodilé zatížení. JP

Viz také: archivní budova, depozitář, nahodilé zatížení, regál

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

novoročenka

graf., tisk

společenská merkantilní tiskovina – přání k novému roku provedené některou grafickou technikou, popř. kreslené či řešené typograficky. Bývá v rozsahu listu až knížky. MW

Zdroje: ZLATOHLÁVEK, Vladivoj a Vojtech BREZA. *Polygrafické názvosloví*. Praha, 1989.

NSESSS viz **národní standard pro elektronické systémy spisové služby**

ořízka

knih.

boční strany knižního bloku po oříznutí, které je možné zdobit barvením, zlacením nebo jiným způsobem, a to ručně nebo na stroji. MW

Viz také: knižní blok, knižní desky

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; KRÁL, Jindřich. *Moderní knihařství*. Brno, 1999.

O-T mapa

kruhová mapa, T mapa

kart.

druh středověké mapy, která zobrazovala tehdy známý svět v podobě kruhu. Mapa zobrazovala Evropu, Asii a Afriku, Středozemní a Rudé moře a řeku Don. Ve středu byl zobrazován biblický Jeruzalém. Celkově měla mapa kompozici písmena O s velkým vepsaným T, odtud zkratka O-T (podle jiného výkladu od názvu map římské říše označovaných jako Orbis Terrarum). MK

Zdroje: VOJTIČKO, Andrej (ed.). *Terminologický slovník geodézie, kartografie a katastra*. 1. vyd. Bratislava, 1998; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

obal viz **fyzická složka**

obaly

tisk, spis. služ.

v oblasti tisku obalová technika využívá všechny tiskové techniky. Potiskuje se papír, karton, lepenka, plastové i kovové fólie, sklo a další materiály. V archivech se obalové materiály vyskytují především v podnikových archivních fondech. MW

V oblasti spisové služby označuje obal fyzickou složku, jako jednotku pro ukládání fyzických záznamů a fyzických dokumentů. Tradičně se může jednat o pořadač, archivní karton, desky apod. HP

Viz také: polygrafická produkce, záznam, dokument, vzorkovnice

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012 (část II); ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

obdržet viz **získat**

obecně geografická mapa viz **obecně zeměpisná mapa**

obecně zeměpisná mapa

obecně geografická mapa, všeobecně zeměpisná mapa, všeobecně geografická mapa, zeměpisná mapa, geografická mapa

kart.

mapa zpravidla malého měřítka, zobrazující hlavní geografické objekty území – charakter povrchu (nížiny, pahorkatiny, hory), vodstvo, velká sídla, hlavní komunikace apod. Znázorňuje velké územní celky, popřípadě celý svět. Na rozdíl od topografické mapy není jejím úkolem zachytit detail, ale vystihnout celek. Od topografické mapy se nejsnadněji odliší podle zákresu sídel: sídlo, vyjádřené v topografické mapě půdorysem, je v obecně zeměpisné mapě znázorněno pouhou mapovou značkou. MK

Viz také: chorografická mapa

Zdroje: MK – vlastní interpretace; ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992.

oběh dokumentů

sledování

spis. služ.

jedna ze základních fází výkonu spisové služby. V rámci oběhu dokumentů dochází k úkonům spisové služby. Oběh dokumentů, ale i spisů musí být veřejnoprávním původcem zajištěn tak, aby bylo možné tyto úkony s dokumenty a spisy sledovat a určit čas, kdy byly provedeny. S oběhem dokumentů významně souvisí pojem sledování, který představuje tvorbu, příjem a správu informací o pohybu a používání dokumentů. HP

Viz také: spisová služba, sledování činností, veřejnoprávní původce

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001).

obchodně technická dokumentace

prodejní dokumentace

tech. dok.

seznamuje obchodní partnery se základními technickoekonomickými parametry nabízeného produktu. Při jejím zpracování je kladen důraz na grafické zpracování a názornost. Protože není určena pro výrobu, nemusí dodržovat pravidla platná při zhotovování konstrukční dokumentace. ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace.

Zdroje: Nařízení vlády č. 176/2008 Sb., o technických požadavcích na strojní zařízení; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

objednací číslo

katalogové číslo

med.

číslo na etiketě gramodesky, které udává umístění nahrávky v katalogu či seznamu gramodesek jednotlivé značky. TB

Viz také: etiketa gramofonové desky, gramofonová deska

Zdroje: GÖSSEL, Gabriel a Filip ŠÍR. *Gramatika etiket gramofonových desek*. Praha, 2016; ŠEDA, Jaroslav. *Co je na etiketě gramofonové desky*. Praha, 1957.

objekt (budova)

areál

arch. bud.

budova nebo jiný ohraničený prostor (v areálu), ve kterém se zpravidla nachází zabezpečená oblast nebo jednací oblast. JP

Zdroje: Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů; Nařízení ministra vnitra č. 50 ze dne 18. října 2012, kterým se upravuje bezpečnostní ochrana areálů.

objektiv

foto, med.

optická soustava čoček nebo zrcadel uložená ve fotografickém, filmovém nebo jiném přístroji vytvářející reálný obraz pozorovaného předmětu (předlohy). EB

Zdroje: PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov*. Praha, 1995.

obnova

renovační migrace, refreshment

digit. arch.

jedna z forem migrace při digitálním uchovávání. Přesun digitálního obsahu, jehož výsledkem je náhrada konkrétního datového nosiče jeho dostatečně přesnou kopií provedená tak, aby byla zachována funkčnost veškerého hardwaru a softwaru používaného při archivním uložení. ZS

Viz také: záloha

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

obrazové pole

foto, med., mikro.

plocha fotografického filmu nebo desky, na níž je zaznamenán fotografický obraz. EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

obrazový artefakt

digital.

vizuální anomálie (chyba) při zobrazení reprodukce. Vznikají optickými vadami objektivu, nedokonalým snímacím senzorem nebo v průběhu zpracování obrazu. Patří sem rozostření obrazu, barevné vady, posterizace (ostré přechody mezi barvami), blooming („přetečení" světla v částech obrazu), sférické vady (rozostření), šum, vinětace (nižší jas na okrajích obrazu), moaré (umělé barevné obrazce). KK

Viz také: barevná vada, geometrické zkreslení

Zdroje: *Artefakty obrazu*. In: Encyklopedie fyziky [online]. [cit. 2020-04-17]. Dostupné z: http://fyzika.jreichl.com/main.article/view/1532-artefakty-obrazu.

obrazový dokument

foto

dokument zachycující komunikovaný obsah jeho výtvarným, fotografickým, schematickým nebo jiným zobrazením, někdy opatřeným doprovodným textem. EB

Viz také: fotografie

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

obrazový senzor

obrazový snímač

digital.

elektronické zařízení, které převádí dopadající elektromagnetické záření na elektrický signál. Tvoří základní snímací prvek (snímač) v televizních kamerách, videokamerách, digitálních fotoaparátech a dalších zařízeních pro elektronický přenos, zpracování nebo uchování obrazu. V současnosti jsou nejrozšířenější polovodičové snímače na principu nábojově vázaných prvků (CCD, Charge-Coupled Device) anebo unipolárních tranzistorů (CMOS, Complementary Metal–Oxide–Semiconductor). KK

Viz také: digitalizační zařízení, šum

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901.

obrazový snímač viz **obrazový senzor**

obrysová mapa

kart.

mapa obsahující pouze obrysy polohopisu, sloužící pro dokreslování dalších prvků; používá se při výuce. Jako mapa obrysová se označoval i jeden z druhů lesnických map. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

obrysový výkres

tech. dok.

je zhotovován zpravidla pro potřeby projektování výrobních komplexů nebo pro obchodní nabídku, a proto obsahuje: zjednodušené zobrazení výrobku vnějšími obrysy tak, aby byla ze zobrazení zřejmá poloha jeho pohyblivých částí, polohu trvale viditelných částí, rozmístění připojovacích součástí, vnější rozměry, popř. i rozměry určující polohu vystupujících částí výrobku. Na obrysovém výkresu lze zobrazit krajní polohy pohyblivých částí, uvádět polohy těžiště výrobku, dále též podmínky používání, skladování, dopravy a provozu výrobku. ZV

Viz také: technický výkres, výkresová dokumentace, konstrukční dokumentace

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

obsah

arch. pops.

zásadní prvek popisu, který vyjadřuje informační hodnotu dané jednotky popisu a umožňuje uživateli archivního popisu určit význam dané jednotky popisu, především pak pro jeho bádání. Je to povinný prvek popisu na všech úrovních popisu nižších než archivní soubor (kde jej nahrazuje prvek název archivního souboru) s výjimkou uplatnění zásady archivního popisu o neopakování informací. V závislosti na typu archiválie či úrovni archivního popisu se jedná o stručné a výstižné vyjádření podstaty či jádra obsažených informací, popis činností, které vedly ke vzniku dané entity popisu v rámci jejího primárního účelu, název, titul, typ či druh, záhlavní (orientační) či úplný (náhradní) regest, blason, heslo apod. Jako nejdůležitější prvek popisu týkající se obsahu archiválií může sloužit i pro vysvětlení kontextu jiných prvků popisu (např. rozpisem hiátů skrytých v časovém rozsahu datace vzniku archiválie) či pro uvedení informací, které by mohly být náplní samostatných, doposud však nestandardizovaných prvků popisu. RP

Viz také: regest

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; *Titel*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Mar-*

burg; Title. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago: The Society of American Archivists, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 48; VODIČKOVÁ, Hana. *Obsah*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-04-02]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001312&local_base=KTD; *Title*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; *Title*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

obsolence

zastarání, obsolescence

digit. arch.

jedna z překážek dlouhodobého uchovávání v podobě zastarávání hardwaru nebo software (např. formátu). ZS

Zdroje: CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010.

obtah viz sazba

oceánografická mapa (atlas)

kart.

mapa (atlas) zobrazující oceány a oceánografické objekty a jevy a jejich charakteristiky (hloubky, mořské proudy apod.). MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

oceloryt

ocelorytina

graf.

grafická technika tisku z hloubky. Provádí se mědiryteckými rydly do nezakalené ocelové desky. Po jejím dokončení se deska ztvrdí zakalením. Grafický účinek je obdobný jako u mědirytu. Je to velmi přesná a spolehlivá technika. Techniku použil poprvé v roce 1820 Angličan Charles Heath. V 19. století byl uplatňován především u knižních ilustrací, protože ocelová deska je velmi odolná a umožňuje mnohonásobný tisk. Dnes se používá pro tvorbu poštovních známek, bankovek, dopisních záhlaví a cenin. Jako metoda tvorby volné grafiky se téměř nevyskytuje. V mezinárodním značení má symbol C1.

Archiváři se setkávají ve velkém s oceloryty na grafických listech často publikovaných v albech vydávaných v první polovině 19. století např. nakladatelstvím Gustava Georga Langeho v Darmstadtu a Mnichově nebo Uměleckým ústavem při Bibliografickém ústavu v Hildburghausenu. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005;

MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. Grafické techniky 3, rytina, suchá jehla, mezzotinta. Praha, 2006; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

Příloha: 12

ocelová škrabka viz **mezzotinta**

OCR

digital., digit. arch.

optické rozpoznávání znaků (Optical Character Recognition) je technologie převodu dokumentu z digitální obrazové do textové podoby pomocí metody optického rozpoznávání tištěných nebo psaných znaků (písmen, číslic). Podkladem je digitalizovaný obraz předlohy pořízený např. pomocí skeneru, výstupem je textový dokument obsahující kódy textových znaků (např. podle ASCII tabulky). KK

Viz také: ICR

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný M–O*. Praha, 2003; BALVÍNOVÁ, Alena. *OCR*. In: KTD – Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: https://aleph.nkp.cz/F/MFGM8MNF7X6B8AADHPK9RJUTXTXMF5D1IXXN5C51S3QNL7JKNL-01143?func=file&file_name=find-b&local_base=KTD.

octový syndrom

foto, med.

octový syndrom je důsledkem rozpadu glykosidických vazeb acetylcelulózy, která tvoří nosič citlivé vrstvy fotografického filmu. K rozpadu vazeb dochází vlivem vlhkosti i kontaktu s kovem (nevhodné uložení v kovových krabicích). Tento proces, je-li jednou započat, je nezvratný, nelze ho zastavit, pouze zpomalit (uložením ve vhodném prostředí s použitím vhodných ukládacích prostředků). Octový syndrom se velmi rychle šíří. Proto je nutné zasažené fotografické/filmové pásy okamžitě přepsat na bezpečnou podložku a původní zlikvidovat, aby se zamezilo šíření octového syndromu na další filmové a fotografické archiválie. Navenek se přítomnost octového syndromu projevuje zápachem octa. Patrné je nápadné smršťování fotografického/filmového pásu, který se začíná kroutit, ztrácí ohebnost a dochází k praskání emulze. Na okrajích pásu se v některých případech může objevit bílý prášek. K detekci prvotních fází rozpadu lze použít speciální A-D Strip testery. EB, MS, TH

Viz také: acetát celulózy

Zdroje: GAMMA GROUP (ed.). *The Vinegar Syndrome: A Handbook. Prevention, Remedies and the Use of New Technologies*. Bologna, 2000. DANEŠ, Ivan, Milan VEČEŘA a Antonín KREJČÍ. *Techniky ošetření, uložení a duplikace archivních fotografických snímků*. Praha, 1995.

ODA

Optical Disc Archive

med.

technologie pro ukládání dat na optických discích, jejíž první generaci uvedla na trh v únoru 2013 společnost Sony Ukládacím médiem je cartridge (zásobník) s dvanácti optickými disky. Jde buď o přepisovatelné nosiče o kapacitě 300, 600 nebo 1200 GB, nebo o nepřepisovatelné nosiče o kapacitě 300, 600 a 1500 GB, k nimž v roce 2016 přibyl i formát o kapacitě 3300 GB. Podle tvrzení výrobce nosič umožňuje bezpečné uložení dat na dobu více než padesáti let. KS

Viz také: optický disk

Zdroje: https://www.sony.net/SonyInfo/News/Press/201204/12-058E/ [cit. 2019-04-05].

odborná archivní prohlídka

archivní prohlídka, odborná prohlídka, skartační prohlídka

výb. arch., spis. služ.

souhrn odborných činností, jejichž cílem je posoudit, zda dokumenty mají nebo nemají trvalou hodnotu. Provádí ji příslušný archiv na základě předloženého skartačního návrhu. Při odborné archivní prohlídce archiv a) posoudí, zda dokumenty a spisy se skartačním znakem „A" odpovídají požadavkům stanoveným zákonem k výběru za archiválie, pokud zjistí, že trvalou hodnotu nemají, přeřadí je k dokumentům a spisům navrženým ke zničení, b) posoudí, zda dokumenty a spisy se skartačním znakem „S" nemají trvalou hodnotu, pokud zjistí, že trvalou hodnotu mají, přeřadí je mezi dokumenty a spisy navržené k výběru za archiválie, c) posoudí zařazení dokumentů a spisů se skartačním znakem „V" mezi dokumenty a spisy navržené k výběru za archiválie nebo navržené ke zničení, d) posoudí, zda úřední razítka zařazená do skartačního řízení mají trvalou hodnotu, e) stanoví v součinnosti s veřejnoprávním původcem dobu a způsob předání archiválií k uložení do příslušného archivu. Po provedené archivní prohlídce vyhotoví příslušný archiv protokol o provedeném skartačním řízení. HP

Viz také: skartační návrh, archiv, zničení dokumentů, skartační znak, protokol o provedeném skartačním řízení, trvalá hodnota dokumentu, skartační prohlídka

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

odborná prohlídka viz **odborná archivní prohlídka**

oddělení instituce

spis. služ., laik.

organizační jednotka v administrativní struktuře instituce. Oddělení instituce (organizace) hraje důležitou roli v procesu vyřizování a rozdělování dokumentů. Jedná se o organizační jednotku (nebo též organizační útvar), která je po pracovním místě druhým základním stavebním prvkem formální organizační struktury původce. Organizační útvar vytváří jedno nebo více pracovních míst propojených vzájemně dohromady na základě určitých organizačních principů.

Velikost a zvolený organizační princip při tvorbě organizačních jednotek si každá organizace musí rozhodnout sama. Vše vychází z firemní strategie, personálního obsazení top manažerů, jejich zkušeností, velikosti firmy a mnoha dalších aspektů. Neexistuje nic jako „nejlepší uspořádání organizačních jednotek". Co funguje dobře v jedné organizaci, nemusí fungovat v jiné. V čele organizačního útvaru stojí vedoucí pracovník.

Nižší organizační útvary se spojují do útvarů vyšších řádů. Počet organizačních jednotek v organizaci je dán její složitostí a počtem pracovníků a výše zmíněných principů. Organizační struktura, která má méně organizačních jednotek a méně stupňů řízení (tj. je méně členitá), se označuje jako plochá organizační struktura. Jejím opakem je strmá organizace. HP

Zdroje: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*.

odkazový lístek viz **priorační lístek**

odkládací prostor pro badatele

arch. bud.

prostor nacházející se ve veřejně přístupné části archivu, v blízkosti badatelny, určený k odložení pláště, příručních zavazadel a obdobných věcí badatele. Doporučuje se umístění skříněk pro odložení osobních věcí, které jsou pod uzamčením. Zřízení těchto účelových prostor vychází ze znění vzorového badatelského řádu, který je součástí archivních právních předpisů. JP

Viz také: archivní budova, badatel, badatelna, provozní část archivu

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

odkyselování

konz. rest.

chemická reakce slabých alkálií ve vodném i nevodném prostředí s organickými i anorganickými kyselinami přítomnými v papíru. Cílem této reakce je jejich neutralizace a vytvoření tzv. alkalické rezervy. MĎ

Viz také: hodnota pH, kyselost papíru, odkyselování hromadné

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

odkyselování hromadné

konz. rest.

odkyselování knih a archiválií ve velkém objemu v průmyslovém zařízení. Ideální odkyselovací proces musí splňovat řadu požadavků: nesmí poškozovat odkyselovaný materiál, musí odkyselit knižní blok úplně, alkalická rezerva musí být rovnoměrně rozložená v rámci listu, odkyselení musí probíhat bez rozvazování knih, odkyselovací látky nesmí být zdravotně a ekologicky závadné, atd. MĎ

Viz také: hodnota pH, kyselost papíru, odkyselování

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

odlupování

foto, med., konz. rest.

způsob mechanického poškození citlivé vrstvy, při němž dochází k oddělování povrchové (např. světlocitlivé) vrstvy, způsobenému selháním lepidla nebo zborcením této vrstvy od podložky (nosiče). EB

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

odolnost proti přehýbání

konz. rest.

schopnost papíru snášet opakované přehýbání při současném namáhání tahem za stanovených podmínek. Udává se počtem dvojohybů. Je to citlivý ukazatel změn, ke kterým dochází při stárnutí papíru. MĎ

Viz také: pevnost v tahu

Zdroje: SOUČEK, Milan. *Zkoušení papíru*. Praha, 1977.

odpověď na podání

spis. služ.

jednoduchá reakce na podání dokumentu v rámci procesu vyřizování. Obsahuje informaci o přijetí či zamítnutí podání jako celku a informaci o výsledku zpracování.

V českém prostředí se vyskytuje v případech, kdy v odpovědi zpracovatel použije stejné číslo jednací jako při jeho příjmu a evidenci. V souladu se současnou legislativou tento případ může nastat, pokud veřejnoprávní původce k jednomu doručenému dokumentu vyhotovuje jeden vyřizující dokument, který připojí k doručenému. Nejedná se tedy o vytvoření spisu. HP

Viz také: informace

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*.

odpovědnost

leg.

morální a právní pojem, schopnost subjektu práva nést důsledky svého jednání. V rovině právní prolíná celým právním řádem. V rovině morální souvisí s morálním právem. AŠ

Viz také: osoba, morální právo, právní řád

Zdroje: AŠ – vlastní intepretace.

odstínění elektromagnetického pole depozitářů s archiváliemi s magnetickým záznamem

arch. bud.

ochrana před působením elektromagnetického pole na archiválie s magnetickým záznamem. Elektromagnetické stínění je jedním z nejdůležitějších odrušovacích prostředků elektromagnetické kompatibility umožňujících jak zmenšení rušivého vyzařování na straně zdrojů rušivých signálů, tak i zvýšení elektromagnetické odolnosti na straně přijímačů rušivých signálů. Stínění je konstrukčním prostředkem k zeslabení pole rušivých signálů ve vymezené části prostoru. Technické prostředky,

kterými dosahujeme uvedených cílů, nazýváme stínicími kryty či stíněním, které je jedním z vysoce efektivních způsobů elektromagnetické ochrany. Jednou z možností, jak dosáhnout odstínění v depozitářích či jeho částech je využití principu tzv. Faradayovy klece. Podle platných metodických předpisů vztahujících se k udělení akreditace archivům je nezbytné měřit v prostorách pro uložení archiválií s magnetickým záznamem intenzitu magnetického pole, která by neměla překročit hodnotu 15 kA/m. Pokud k tomu dojde, je třeba přijmout opatření vedoucí k odstínění elektromagnetického pole depozitářů. Obdobné požadavky platí pro umístění digitálních úložišť archiválií. JP

Zdroje: Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů; DŘÍNOVSKÝ, Jiří, Tomáš FRÝZA, Václav RŮŽEK a Jiří ZACHAR. *Elektromagnetická kompatibilita* [online]. Brno, 2017.

odvlhčování

konz. rest.

řízené odnímání vody ze vzduchu. Pro účely preventivní péče o archivní dokumenty se jím rozumí všechny způsoby snižování vysoké relativní vlhkosti vzduchu na úroveň vhodnou pro uložení konkrétního typu archivního materiálu. Mezi dostatečné metody odvlhčování patří strojové odvlhčování, ať už vysoušením, či kondenzací, nebo instalace klimatizační jednotky či účinného klimatizačního systému. MĎ

Viz také: relativní vlhkost vzduchu, hydrostabilita, zvlhčování, termohygrograf

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

ofset

ofsetový tisk

graf.

patří do kategorie tisku z plochy, neboť jeho tisknoucí a netisknoucí místa na rozdíl od ostatních principů tisku jsou v jedné výškové úrovni. Zároveň klasický ofset zachovává základní princip litografie, a to vzájemnou odpudivost mastných tiskových barev a vody. Ofset je tisk nepřímý, protože z tiskové formy, což je kovová (dnes nejčastěji hliníková) deska, se nejprve tiskne na pryží potažený válec a z něho teprve na papír. Barva se tedy přenáší dvakrát a předloha na tiskové formě není stranově převrácená. Zároveň umožňuje tisknout jemné detaily a i na méně kvalitní papír. To je dáno pryžovým válcem, který je schopen přilnout i na ne zcela hladký povrch. Tisková forma je podle druhu ofsetového stroje buď rovinná, nebo válcová. Ofset se používá především v polygrafickém průmyslu. Objeven byl na konci 19. století. Pojmenování ofsetu vzniklo z anglického pojmu „off-set", tedy tisk přenosný, nepřímý, anebo také z pojmu „set-off", což znamená obtah. V mezinárodním značení má symbol P7. MW

Viz také: grafická technika, grafika, litografie, tisk z plochy, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

ofsetový nátiskový lis viz **tisk z plochy**

ochranná fólie

zákl. pojm.

fólie používaná k ochraně informačních médií/archiválií proti mechanickým a chemickým vlivům. EB

Viz také: list ochranný

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

ochranná lhůta archiválií

klasifikační lhůta

zpříst.

zákonem o archivnictví stanovená třicetiletá ochranná lhůta pro předkládání archiválií, nestanoví-li zákon jinak a nejedná-li se o archiválie již zveřejněné. Institut ochranné lhůty má zabezpečit ochranu osobních údajů. Podle zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví, byla tato ochranná lhůta padesátiletá, archiválie mladší mohly být předkládány k nahlížení jen na základě souhlasu ředitele či vedoucího archivu. Důvodem přijetí třicetileté ochranné lhůty byla snaha přiblížit se praxi historických archivů orgánů Evropské unie. K prodloužení ochranné lhůty může dojít na základě ustanovení uvedených ve smlouvě o úschově archiválií či ve smlouvě vztahující se k převzatým osobním fondům. HS

Viz také: omezení využívání archiválií

Zdroje: Zákon č. 97/1974 Sb., o archivnictví; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; VRBOVÁ, Marta. *Ochrana osobních údajů v současné právní úpravě archivnictví*. In: Dny práva – 2010. Brno: Masarykova univerzita, 2010. [cit. 2018-03-14]. Dostupné z https://www.law.muni.cz/sborniky/dny_prava_2010/files/prispevky/02_sprava/Vrbova_Marta_(3656).pdf.

ochranný list

zákl. pojm.

v archivnictví list inertního papíru vložený mezi stránky, aby eliminoval možnost obtištění jedné strany na druhou nebo průniku nežádoucích látek. EB

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

ochranný obal

konz. rest.

obal (knižní pouzdro, archivní krabice, spisové desky apod.) zabezpečující přímou ochranu archivního dokumentu před případným, zejména mechanickým poškozením. Ochranný obal je zhotoven z materiálů požadovaného složení a vlastností. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

okrajový náčrtek

skelet

kart.

přehledné zobrazení (schéma) správních hranic, druhů použitých mapových podkladů, měřických metod užitých pro jednotlivé části mapového listu aj., umístěné vně rámu mapy. V minulosti se někdy užívalo i termínu skelet. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

olejomalba viz malba

olejotisk viz ušlechtilé fotografické tisky

olovoryt

graf.

stará grafická technika tisku z výšky prováděná dřevoryteckou metodou do olova. Vzhledem k jedovatosti olova se používá jen zřídka. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

omezení využívání archiválií

zpříst.

omezení stanovená pro nahlížení do archiválií právními normami a badatelským řádem, v případě archiválií v digitální podobě provozním řádem, vydaným příslušným archivem. HS

Viz také: badatelský řád

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vzorový provozní řád archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální podobě. Věstník Ministerstva vnitra, částka 65/2012 (část II).

omezený přístup

zpříst.

přístup k informacím, dokumentům, archiváliím nebo k informačním službám omezený obecnými nebo zvláštními pravidly. EB

Viz také: přístupnost

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

opatření zajišťující objektovou bezpečnost

arch. bud.

jsou taková opatření, jimiž se zajišťuje technická a personální bezpečnost objektu. Způsob tohoto zajištění má různé formy, které společným působením eliminují možnost narušení bezpečnosti objektu. Jsou jimi:

1. Režimová opatření, která jsou souborem opatření a postupů vedoucích k chodu funkcí ochranných vnitřních systémů (vstupy osob zvenčí, řízený vnitřní pohyb osob na pracovišti, způsob manipulace s klíči, statut, organizační řád atp.).
2. Fyzická ostraha.
3. Technické prostředky, které tvoří soubor systémů vytvářejících stabilní bezpečnostní podmínky k ochraně objektu, a to jednak mechanické (ploty, brány, závory atd.) a také elektronické (EZS, EPS, kamerové systémy, vstupní systémy, pulty centrální ochrany atd.). JP

Viz také: elektronická požární signalizace, elektronická zabezpečovací signalizace, působení přírodních vlivů a jevů vyvolaných činností člověka, režim personálního přístupu, režimová opatření, zabezpečení budovy

Zdroje: Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti; SEVERA, Ladislav. *Objektová bezpečnost*. *Bakalářská práce* [online]. Zlín: Fakulta logistiky a krizového řízení Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, 2014.

open data

e-gov.

otevřená data jsou data a údaje zveřejněné na internetu. Podmínkou těchto dat je úplnost, snadná dostupnost při minimálních nákladech, strojová čitelnost, standardy s volně dostupnou specifikací (např. formáty XML, CSV či RDF), zpřístupnění za jasně definovaných podmínek, neomezený způsob a účel následného využití (příkladem jsou jízdní řády, informace poskytované ministerstvy apod.). V českém právním prostředí jsou upravena prostřednictvím zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (§ 3 odst. 11). Podle novely tohoto zákona z roku 2016 mají být otevřená data evidována v národním katalogu otevřených dat, což je informační systém veřejné správy. Seznam datových sad zveřejněných jako otevřená data je publikován a aktualizován v příloze nařízení vlády č. 425/2016 Sb. Na podporu otevřených dat jsou publikovány otevřené formální normy podle § 3 odst. 9 zákona č. 106/1999 Sb., což jsou pravidla, která jsou vydána písemně a obsahují specifikace požadavků na zajištění schopnosti různých programových vybavení vzájemně si poskytovat služby a efektivně spolupracovat. Jedním z takových pravidel je otevřená formální norma pro úřední desky. KŠ

Zdroje: *Ministerstvo vnitra* [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: https://www.mvcr.cz/clanek/zpravodajstvi-narodni-katalog-otevrenych-dat-na-portalu-verejne-spravy.aspx; *Otevřená data* [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: https://data.gov.cz/datov%C3%A9-sady; *Otevřená data: Vše, co potřebujete vědět o otevřených datech v České republice*. Úřední desky Draft 27. března 2019 [online]. [cit. 2019-05-02]. Dostupné z: https://data.gov.cz/otev%C5%99en%C3%A9-form%C3%A1ln%C3%ADnormy/%C3%BA%C5%99edn%C3%AD-desky/draft/.

open source

digit. arch.

software založený na přístupnosti zdrojového kódu a možnosti jeho úprav v souladu se stanovenou licencí. ZS

Viz také: otevřený kód

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; *Open source*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

operátor digitalizace

digital.

pracovník určený ke snímání (digitalizaci) archiválií. Podílí se také na kontrole vytvořených digitálních kopií. KK

Viz také: digitalizační pracoviště

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

opis

kopie

zpříst., spis. služ.

1. je listina stejného obsahu jako prvopis. Nemá-li žádné autentizační prvky, hovoříme o prosté kopii, je-li shoda s originálem ověřena doložkou o vidimaci, používá se termínu úředně ověřený opis, jenž je druhopisem.
2. současně nebo dodatečně zhotovená reprodukce textu originálu; nejběžnější druhy opisu jsou prostý opis bez právní platnosti a ověřený opis, nahrazující právní platností originál; existuje i opis opisu (copia copiae), což je opis vyhotovený z druhého opisu, nikoli z originálu.
3. doslovné opsání původního textu dokumentu nebo archiválie. Opis archiválie provádí příslušný archiv na žádost v souladu s příslušnou legislativou. O pořízení opisu je oprávněn požádat každý. Na rozdíl od výpisu se při opisu zaznamenává celý obsah dokumentu nebo archiválie. HS, HP

Viz také: vidimus, dokument, spisová služba, datový formát

Zdroje: RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha, 2005, 192; ROUBÍK, František a kol. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954, 33; Listina. In: Iuridictum [online]. [cit. 2018-02-05]. Dostupné z https://iuridictum.pecina.cz/w/Listina.

opravárenská dokumentace

tech. dok.

obsahuje údaje nutné pro opravy výrobků a jejich kontrolu. ZV

Viz také: technická dokumentace

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009.

oprávnění

digit. arch., zákl. pojm.

se přiděluje pomocí uživatelských rolí uživatelům, aby mohli vykonávat činnost týkající se odborné správy dokumentů. Míru přiděleného oprávnění určuje úroveň přístupu. HS

Viz také: uživatel, role entity

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě

digit. arch.

udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě je legislativní požadavek formulovaný § 60a zákona č. 499/2004 Sb., kterým se prokazuje splnění technických a organizačních náležitostí pro provoz digitálního archivu.

Žádost o udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě může podat buď zřizovatel akreditovaného archivu, nebo je součástí žádosti o akreditaci archivu. Zřizovatelům bezpečnostních archivů vznikne oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě ze zákona udělením akreditace.

Oprávnění vydává Ministerstvo vnitra, a to na základě žádosti, která musí obsahovat:

a) název a adresu sídla archivu a adresy míst staveb, ve kterých budou umístěna úložiště archiválií v digitální podobě,
b) podklady pro rozhodnutí, zda archiv splňuje podmínky stanovené v § 61 odst. 2 a 4,
c) popis způsobu uložení archiválií v digitální podobě,
d) koncepci dlouhodobého uchovávání a ochrany dokumentů určených pro předávání do digitálního archivu,
e) dentifikaci ukládaných archiválií v digitální podobě,
f) seznam metadat týkajících se popisu archiválií v digitální podobě, popisu a evidence archivních souborů a popisu původců,
g) návrh provozního řádu digitálního archivu,
h) potvrzení Národního archivu o úspěšném provedení zkušebního přesunu archiválií v digitální podobě do Národního archivu.

U bodu c) až h) ministerstvo vyžádá závazné stanovisko Národního archivu, přičemž negativní stanovisko zabraňuje úspěšnému udělení oprávnění.

Oprávnění může být na základě zákonných důvodů dle § 60b zákona č. 499/2004 Sb. odňato, případně může zaniknout s odnětím nebo zánikem akreditace archivu. Archiválie v digitální podobě pak uloží na základě písemné dohody zřizovatele archivu a zřizovatele jiného digitálního archivu do tohoto digitálního archivu. V případě, že Ministerstvo vnitra neobdrží vyrozumění o tomto kroku, rozhodne o uložení archiválií v digitální podobě v Národním archivu. ZS

Viz také: archiválie v digitální podobě, digitální archiv, národní digitální archiv, provozní řád digitálního archivu

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

oprávněný uživatel

digit. arch., zákl. pojm.

je uživatel eSSL nebo digitálního archivu. V oblasti spisové služby je pověřen k provedení operace náležející k výkonu spisové služby na základě pravidel původce, popisovaných v kontextu spisové služby. V kontextu digitálního archivu je oprávněn přistupovat k archiváliii nebo provádět různé čin-

nosti. Různí uživatelé mohou mít rozdílná oprávnění přidělená prostřednictvím uživatelských rolí. HS

Viz také: uživatel, role

Zdroje: Vzorový provozní řád archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální podobě. Věstník Ministerstva vnitra, částka 65/2012 (část II); Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

Optical Disc Archive viz **ODA**

optické rozlišení

digital.

optické rozlišení (optical resolution) popisuje schopnost digitalizačního zařízení zobrazit prostorové detaily obrazu. Obvykle se udává jako počet bodů (pixelů) na jednotku délky (dpi, ppi). KK

Viz také: ppi, dpi

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný R–Š*. Praha, 2004.

optický disk

digital.

plochý disk, na který se s pomocí světelného paprsku laseru zaznamenávají binární data ve formě prohlubní (binárně 0) a výstupků (binárně 1) na speciální materiál. Takto uložená data lze přečíst při osvětlení záznamové stopy laserovou diodou v optické mechanice. Nejrozšířenější typy optických disků (CD, DVD, Blue-ray disk – BD) nemají ochranný kryt a mohou být náchylné k mechanickému poškození nebo poškození působením prostředí. Ačkoli na optické disky lze zpravidla ukládat jakýkoli typ dat, často jsou využívány pro uložení hudby (CD) nebo videa (DVD, BD). Zvláštní typy optických disků (M-Disc, Data Tresor Disc – DTD, Optical Disc Archive – ODA) jsou určeny pro dlouhodobé uchování digitálních dat. KS

Viz také: CD, DVD, XDCAM, ODA

Zdroje: BYERS, Fred R. *Care and Handling of CDs and DVDs: A Guide for Librarians and Archivists* [online]. Washington, 2003 [cit. 2019-04-05]. Dostupné z: https://www.clir.org/pubs/reports/pub121/contents/.

optimální podmínky pro uložení materiálů

arch. bud.

stanovují ideální parametry pro dlouhodobé uchování jednotlivých typů vybraných materiálů:

1. Papír
   V často využívaných depozitářích se doporučuje udržovat teplotu mezi 14 °C a 18 °C (±1 °C denní výkyv) a relativní vlhkost vzduchu (RV) mezi 35 % a 50 % (±3 % denní výkyv). Optimální podmínky pro dlouhodobé uložení jsou dosaženy, pokud se teplota udržuje mezi 2 °C a 18 °C (±1 °C denní výkyv) a RV mezi 30 % a 45 % (±3 % denní výkyv).
2. Sbírky fotografií a filmů

Ohrožení pro jejich uložení představují výkyvy teploty nebo RV, vystavení světlu, UV záření, znečištění ovzduší a znečištění pevnými částicemi látek. Doporučuje se skladovat filmy různých typů odděleně. Teplota by měla být obecně udržována co nejnižší a vztah teploty a RV by měl být průběžně kontrolován. Barevné dokumenty potřebují chladnější prostředí ve srovnání s černobílými. Z těchto důvodů by měla existovat místnost pro aklimatizaci archiválií, kde by byly uloženy před pobytem v provozních částech archivu. Nitrocelulóza, acetátová vlákna a polyester jsou tři hlavní typy fotografických materiálů na bázi filmu, jsou to například negativy, diapozitivy, filmy, mikrofilmy a další fotografické produkty. Vysoce nestabilní jsou filmy vyrobené z nitrocelulózy a acetátových vláken. Filmy z nitrocelulózy (celuloidové) jsou extrémně hořlavé, při pokojové a nižší teplotě se za procesu vylučování plynů rozkládají. Nemá-li plyn kam uniknout kvůli schránkám, ve kterých jsou filmy uloženy, rozkladný proces se urychlí a výsledkem je destrukce filmů. Kvůli riziku spontánního vznícení se vyžadují v některých zemích speciální prostory pro uskladnění celuloidových filmů. Filmy z acetátových vláken se při pokojové teplotě rozkládají, během tohoto procesu se uvolňují plyny, jejichž zápach připomíná ocet (octový syndrom). Filmy z acetátových vláken se v průběhu času zničí, stejně jako filmy z triacetátu celulózy. Prostředí by mělo být stabilní, chladné a suché. Důležitá je dobrá ventilace. Dobrá cirkulace vzduchu je důležitá z hlediska zdraví zaměstnanců, doba strávená prací s filmy má být omezena. Filmy na bázi polyesteru jsou považovány za „bezpečné filmy" a mají předpokládanou dlouhou životnost.

3. Sbírky zvukově obrazových dokumentů

Zvukové nahrávky na deskách

Doporučenou teplotu a RV udává ISO 11799:2003. Pro dlouhodobé uchovávání se však doporučují ještě nižší teploty a nižší RV, o čemž by však měl rozhodnout odborník.

Magnetické nosiče

Magnetické pásky představují audio a videonahrávky na kazetách, zvukových a počítačových kotoučových páskách, počítačových disketách atd. Magnetická páska je obvykle vyrobená z magnetické vrstvy chromu nebo oxidu železitého, která je spojena lepidlem na polyesterovém filmovém základu. Slabým článkem je zde lepidlo, které se rozpadá působením hydrolýzy a oxidace, pokud je RV vyšší než 40 %, rozpad se urychluje. Kazetové pásky starší než 15 let vyžadují důraznou pozornost, většina pásek starších než 20 let potřebuje profesionální péči. Důležité je jejich uložení mimo dosah působení magnetických polí, nesmí být uloženy v blízkosti elektrických zařízení. Nezbytné je čisté a bezprašné prostředí v chladu a suchu. Pásky jsou citlivé na rychlé změny teploty, při jejich přesouvání z jedné teplotní zóny do druhé je třeba aklimatizační místnost. Audiovizuální nahrávky s častým využíváním se doporučuje ukládat při teplotě 18 °C (±2°C) a RV 30 %. Nahrávky, které jsou určeny k nepřetržitému uložení (jsou např. zdigitalizovány), by měly být skladovány při teplotě 15 °C (±2 °C).

Optické disky

Mezi nejběžnější typy optických disků patří kompaktní disk (CD), digitální víceúčelový disk (DVD) a Blue-ray disk (BD). Jsou obvykle vyrobeny z polykarbonátu s vrstvami pro ukládání dat, s tenkou kovovou reflexní vrstvou a ochrannými vrstvami. Optické nosiče potřebují ochranu před světlem (nesmí být vystaveny slunečnímu svitu), prachem a výkyvy změn klimatu. Optimální uložení je v chladu, ve středně suchém bezprašném prostředí. Doporučenou teplotu a RV udává ISO 11799:2003. Stoupající teplota nebo vlhkost způsobují oxidaci kovových reflexních vrstev, tmavnutí barviv a rozpad polymerových substrátů a povlaků. Zhoršení způsobuje také elektromagnetické záření. Optické disky jsou obecně nepoužitelné pro dlouhodobé uložení dat.

Digitální dokumenty

Depozitáře pro digitální sbírky mají víceméně stejné požadavky jako serverovny. Pro uložení digitálních archiválií by měla existovat dvě úložiště. Aby se minimalizovalo riziko ztráty dat, měly by být datové toky uchovány v několika kopiích (záložní kopie pak mimo archiv). Doporučuje se paralelní uložení na jiném typu nosiče (optický, magnetický), aby byla omezena závislost na jediné technologii. V sálech s hardwarem a softwarem se musí zabránit přístupu UV světla a denního světla. Důležitá je stabilní teplota a RV. Jelikož jsou magnetické nosiče náchylné k poškození znečištěným ovzduším, nezbytná je kontrola obsahu částic ve vzduchu. JP

Viz také: archivní budova, aklimatizace archiválií, depotní část archivu, depozitář, deponování, dlouhodobé uložení, hasicí zařízení, ČSN ISO 11799, klimatické podmínky depozitáře, lokace, lokační seznam, místnost v provozní části archivu, nosnost podlah v depozitářích, odstínění elektromagnetického pole depozitáře, osvětlení, pobočka archivu, prostorová kapacita, provozní část archivu, působení přírodních vlivů a jevů vyvolaných činností člověka, regál, režimová opatření, teplota a relativní vlhkost vzduchu, skříň kartotéková, skříň mapová, spodní hladina vody, ulička v depozitáři, ukládací systém v depozitáři, ukládací jednotka, ukládací systémy, vibrace a přeprava

Zdroje: ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006; TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

orientace mapy (severní)

kart.

vyhotovení mapy podle zásady, že její horní okraj směřuje k zeměpisnému severu; v tomto případě se na mapě severní orientace nevyznačuje. Při jiné orientaci mapy se zeměpisný sever na mapě zpravidla vyznačuje, například šipkou, kompasovou růžicí apod. MK

Viz také: kompasová růžice

Zdroje: VOJTIČKO, Andrej (ed.). *Terminologický slovník geodézie, kartografie a katastra*. 1. vyd. Bratislava, 1998.

orientační síť mapy viz **sítě na mapě**

orientační systémy

arch. bud.

značení pro orientaci zaměstnanců a návštěvníků archivu, který označuje cestu ke službám v budově a napomáhá jejich celkové orientaci po budově. K umístění orientačního systému by mělo dojít mimo archivní prostory (značení navádějící do archivu, například u dopravních zastávek, na náměstí atp.), na samotné budově, kde archivní pracoviště sídlí (jméno archivu, otvírací doba badatelny, přístup pro vozíčkáře atp.), i uvnitř archivu (komunikační trasa do badatelny, šaten, toalet, odpočinkových míst, výstavních či přednáškových sálů nebo k nouzovým východům). JP

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

originál

arch. pops., PVH, foto

v archivním zpracování jedna z forem dochování jednotky popisu. V diplomatice dokument vyhotovený s vůlí a vědomím vydavatele – čistopis, v širším smyslu povaha dochování diplomatického materiálu – prvotní vyhotovení. SB

Fotografie/dokument dochovaný v původním vyhotovení. EB

Viz také: originalita dokumentu, kopie

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 180; PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov*. Praha, 1995; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 24 a 26; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 63.

originalita dokumentu

tech. dok.

kromě znalosti toho, v jaké fázi schvalování se technický dokument či dokumentace nachází, je třeba při hodnocení jeho významu brát v potaz i to, zda se jedná o dokument originální, či některou z druhů jeho reprodukcí. Je nutno rozlišit mezi: 1. originálem, 2. matricí (tiskovou předlohou) a 3. kopií.

1. Originál obsahuje technický popis či definici výrobku. Je to dokument, k němuž prokazatelně neexistuje žádný předcházející dokument obsahující shodná data. Je výchozím dokumentem pro provádění změn během života výrobku, který vzniká při řádném schvalovacím procesu. Při provádění změn v dokumentaci je nutno zaznamenat každou změnu v originálu dokumentu. Každý odsouhlasený originál musí být uložen na vhodném místě (dle interních pravidel podniku – spisovna, knihovna, archiv originálů apod.) a přístup k němu musí být řízen systémem kontrolovaného vstupu a výstupu. Originál vytvořený na počítači musí být uložen v identifikovatelném formátu na standardizovaném nosiči. Ručně vytvořený dokument musí mít zobrazená data v podobě obrazu a/nebo textu na takovém médiu, které je vhodné pro reprodukování. Jestliže není možné uchovat soubor v daném formátu po celou požadovanou dobu, musí být originál převeden na soubor ve formátu dlouhodobě stabilním, vždy však jen s přijatelnou ztrátou informace.
2. Matrice (tisková předloha) je dokument zhotovený z originálu, užívaný pouze k tvorbě kopií.
3. Kopie (vykreslená) je replika dokumentu ve viditelné podobě určená k prohlížení, poznámkám a kopírování. Kopií je rovněž tzv. dokument signovaný/podpisový, což je kopie originálu dokumentu (na papíru), schválená a potvrzená navíc zákazníkem a/nebo nadřízenou osobou, sloužící k odsouhlasení obsahu dokumentu zákazníkem. Replika je přesná či téměř přesná kopie originálu dokumentu, nemusí obsahovat stejné množství informací jako originál. Stupeň věrnosti odpovídá schopnosti repliky přenést informaci originálního dokumentu: klon (exaktní kopie), ekvivalent (s určitou ztrátou informace, úměrnou účelu repliky), esence (některé vlastnosti originálu mohou být ztraceny, např. barvy). ZV

Viz také: dokument, technická dokumentace, řízená dokumentace, technický výkres, fáze tvorby technické dokumentace

Zdroje: ČSN EN ISO 11442. Technické výkresy – Zacházení s dokumenty. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 013196; DOSEDĚL, Antonín a kol. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. 3. upr. vyd. Praha, 2004; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007.

originální reprodukce viz grafické dílo a reprodukce

originální výkres

tech. dok.

je technický výkres poskytující schválenou informaci nebo údaje obsahující jména a podpisy oprávněných osob, data schválení, se záznamem všech změn s daty a podpisy oprávněných osob. Používá se pouze jako východisko ke zhotovení kopií. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, originalita dokumentu, fáze tvorby technické dokumentace

Zdroje: KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007.

orografická mapa

kart.

mapa věnující se zejména výškopisným poměrům zobrazeného území. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

ortofotomapa viz fotomapa

osoba

leg.

subjekt práva. AŠ

Viz také: fyzická osoba, právnická osoba

Zdroje: AŠ – vlastní interpretace.

osobní archiv viz osobní fond

osobní fond

osobní archiv, pozůstalost

arch. ter.

archivní soubor obsahující písemné, fotografické, filmové, obrazové a jiné dokumenty, jehož původcem je fyzická osoba. Soubor dokumentuje především život, odbornou práci a veřejné působení dané osoby. Osobní fond vzniká převzetím archivu dané osoby a vzetím do evidence jako samostatného archivního souboru. Od dříve používaného termínu pozůstalost se v současné době ustupuje s ohledem na možnost žijícího původce. Osobní fondy jsou typem archivních souborů, kterým je v českém prostředí systematicky věnována pozornost od 60. let 20. století. Práce s nimi tvoří hlavní nebo podstatnou část činnosti některých specializovaných archivů, a to jak v oblasti akviziční, tak v oblasti zpracování (především Literární archiv Památního národního písemnictví, Archiv Národního muzea, Masarykův ústav a archiv Akademie věd ČR, od poloviny 90. let 20. století i speciální oddělení Národního archivu, každý z těchto archivů se pokouší definovat svou akviziční oblast).

Akvizice archiválií probíhá mimo skartační řízení, na základě smlouvy uzavřené dle občanského zákoníku, kde si původce nebo držitel archivu může stanovit speciální podmínky nahlížení do archiválií. Zvláštním případem takové smlouvy je smlouva depozitní, dle které zůstává osobní fond v majetku svého původce nebo držitele, ale uložen je jako depozitum ve veřejném archivu. V oblasti zpracování je dosud ve většině archivů (s výjimkou LA PNP) používáno umělé schéma vyvinuté kdysi v Ústředním archivu ČSAV, spočívající v rozdělení dokumentů do sedmi skupin (Životopisný materiál, Korespondence, Doklady o odborné, vědecké a literární činnosti, Doklady o veřejné činnosti, Ilustrační materiál, Písemnosti rodinných příslušníků, Písemnosti cizí provenience). V současné době pracuje samostatná metodická podskupina na vytvoření nového metodického návodu pro zpracování osobních fondů v souvislosti s novými základními pravidly. JKa

Viz také: rodinný archiv

Zdroje: EDERERová, Radka a Václav PODANÝ. K problematice osobních archivních fondů. *Sborník archivních prací*. (34) 1984, 310–349; HANZAL, Josef. Moderní osobní a rodinné archivy. *Slovenská archivistika*. (10) 1975, 67–82; HOFFMANNOVÁ, Jaroslava. Osobní, rodinné a rodové archivy. *Archivní časopis*. (45) 1995, 221–229; KŘESŤAN, Jiří. Získávání osobních archivů. *Archivní časopis*. (51) 2001, 153–175; WURMOVÁ, Milada. Z problematiky písemných pozůstalostí. *Archivní časopis*. 1959 9, 14–25.

osobní spisy

personální dokumenty

spis. služ.

údaje, které zaměstnavatel shromažďuje v souladu s obecnými pravidly o zaměstnanci, se uchovávají v rámci tzv. osobního spisu zaměstnance. Zaměstnavatel má právo v souladu se zákoníkem práce vést o svém zaměstnanci osobní spis, přičemž toto právo mu vyplývá z příslušného ustanovení zákoníku práce.

Neexistuje však žádný obecně závazný právní předpis, který by stanovil naprosto jednoznačně rozsah a formu osobní evidence. Nicméně platí, že zaměstnavatel může o svých zaměstnancích shromažďovat pouze takové osobní údaje, které mají příčinný vztah k realizaci pracovněprávního vztahu se zaměstnancem, a to jen po dobu, kdy pracovněprávní vztah trvá.

Osobní spis je možné označit jako soubor dokumentů zaznamenávajících průběh personální činnosti. Součástí osobního spisu tak mohou být například dokumenty vztahující se k: 1. osobě zaměstnance, jeho vzdělání a kvalifikaci, např.: životopis, osobní dotazník, potvrzení o zdravotní způsobilosti zaměstnance, výpis z rejstříku trestů, doklady o dosaženém vzdělání a kvalifikaci, zápočtový list či pracovní posudek od předchozího zaměstnavatele; 2. uzavřenému pracovněprávnímu vztahu, např.: pracovní smlouva, dohoda o provedení práce či pracovní činnosti, náplň práce, platový/mzdový výměr, včetně dodatků a změn, doklady o absolvovaných školeních, dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování či o srážkách ze mzdy/platu, evidence pracovní doby, dohody o změnách pracovního poměru, přeložení, převedení, doklad o rozvázání pracovního poměru, včetně podkladů k němu směřujících, ale také případný rozsudek soudu o neplatnosti rozvázání pracovního poměru, údajům pro účely zdravotního, nemocenského či důchodového pojištění.

Tyto dokumenty jsou zdrojem základních osobních údajů zaměstnance, jako je jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní občanství nebo trvalý pobyt.

Osobní spis však může obsahovat i další údaje, které mohou sloužit nějakému konkrétnímu účelu, jako například číslo účtu pro účely zasílání mzdy či platu. HP

Viz také: dokument, spis

Zdroje: HP – vlastní interpretace.

ostrovní mapa viz mapa

ostření

digital.

je definováno jako zvýšení prostorové frekvenční odezvy (SFR) snímacího zařízení za účelem získání ostřejšího obrazu. KK

Viz také: kontrast

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015).

osvětlení

arch. bud.

termín označuje vybavení archivní budovy světelnými zdroji a jejich nastavení. Intenzita, doba trvání a spektrální rozložení jakéhokoli osvětlení v depozitáři mají být v zájmu minimalizace škod řízeny. Místnost depozitáře nesmí být osvětlena více, než je nezbytné pro vyhledávání a vracení archiválií do ukládacích jednotek, kontrolu depozitáře a úklid. Pro poslední dva zmíněné účely se navrhuje osvětlení o intenzitě okolo 200 lx na úrovni podlahy. Přímé denní světlo by mělo být vyloučeno, a pokud se v depozitáři okna vyskytují, je třeba je zaclonit či opatřit okenicemi, žaluziemi, roletami a/nebo UV filtry na okenních sklech. To platí i pro okna místností pro pořádání archiválií či badatelen a dalších míst, kde se s archiváliemi pracuje. Osvětlení musí být zajištěno jedním z těchto zařízení:

1. Fluorescenčními lampami opatřenými rozptylovacími stínítky. Jestliže vyzařované světlo obsahuje složku ultrafialového záření vyšší než 75 μW/lm, musí být každá lampa vybavena ultrafialovým filtrem, který snižuje relativní složku ultrafialového záření pod tuto úroveň.
2. Žárovkovým osvětlením vybaveným filtry absorbujícími teplo. Minimální vzdálenost mezi lampou a horní hranou ukládací jednotky na regále musí být 500 mm.
3. Osvětlovacími systémy s optickými vlákny, se světelným zdrojem umístěným v dostatečné vzdálenosti od osvětlovacího objektu.

Osvětlení každé části, na kterou je depozitář rozdělen, musí mít vlastní vypínač.

Bližší hygienické požadavky na osvětlení pracoviště jsou součástí českých právních předpisů. Světlo a osvětlení knihoven je řešeno i v technické normalizační informaci ISO/TR 11219, která uvádí, kromě jiného, doporučenou úroveň osvětlení podle typu prostor (uživatelská místa, pracovní místa s IT vybavením, sklady, výstavní prostory, školicí místnosti, administrativní kanceláře, provozní plochy atp.) a srovnává výhody a nevýhody světelných zdrojů nejvíce využívaných v knihovnách. Tyto údaje lze aplikovat i na prostředí archivních pracovišť. JP

Viz také: archivní budova, depozitář, ISO TR 11799

Zdroje: Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, v platném znění; ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006; ISO/TR 11219:2012. Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings – Space, function and design (Switzerland: ISO, 2012).

osvětová činnost archivu

edukační činnost archivu, propagační činnost archivu, práce s veřejností

zpříst.

činnost archivu sloužící k prohloubení povědomí veřejnosti o archivu, jeho významu a práci jeho zaměstnanců. Osvětová činnost archivu má mnoho podob. Tradičně se děje prostřednictvím pořádání odborných exkurzí, tematických výstav, seminářů, přednášek a konferencí. Řada archivů připravuje zvláštní program pro veřejnost seznamující s jeho činností u příležitosti Mezinárodního dne archivů, dále jsou realizovány dětské tematické tábory, divadelní představení či jiné zážitkové akce. K propagační činnosti jsou rovněž využívána média (televize, rozhlas, tisk) a reklamní předměty (letáky, předměty s logem a názvem archivu). Významnou úlohu v této oblasti zaujímají v posledních letech internet a digitalizace archiválií. Archivy se prezentují na svých webových stránkách, běžný je online přístup k digitalizátům archiválií, nově se objevují různé webové vzdělávací projekty zacílené nejen na pedagogickou veřejnost, ale i žáky, studenty či veřejnost obecně. Možnosti sociálních sítí a sdílení např. instruktážních videí na webových stránkách www.youtube.com zatím nebyly archivy příliš doceněny. LV

Viz také: Mezinárodní den archivů

Zdroje: *Archiv jako informační centrum. Sborník příspěvků 11. celostátní konference archivářů České republiky, Chrudim 4. až 6. května 2005*. Praha, 2006; *Archivy zpřístupněné a otevřené? Současné trendy ve zpřístupňování archiválií. Sborník příspěvků 14. celostátní konference archivářů České republiky, Františkovy Lázně 26. až 28. dubna 2011*. Praha, 2012; PLÁVEK, Aleš František (ed.). *Digitalizace v paměťových institucích. Archivum Trebonense 14*. Třeboň, 2017; LUTZ, Alexandra. *Vom "bloßen Geklapper" zur "zwingenden Notwendigkeit"? Eine Untersuchung zu den Formen nd dem Stellenwert der Öffentlichkeitsarbeit in Staatsarchiven fünf verschiedener Bundesländer und dem Bundesarchiv am Standort Koblenz. Transferarbeit im Rahmen der Ausbildung für den Höheren Archivdienst*. Marburg, 2003 [online]. [cit. 2017-09-16]. Dostupné z: https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/47190/transf_lutz_oeffent.pdf; ŠTOURAČOVÁ, Jiřina. *Archivnictví*. Brno, 2013 [online]. [cit. 2017-09-16]. Dostupné z: https://digilib.phil.muni.cz/data/handle/11222.digilib/128576/monography.pdf.

osvit viz **expozice**

otáčivá hvězdná mapa viz **hvězdná mapa**

otec viz **matrice negativní**

otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

digit. arch.

standard pro budování dlouhodobých úložišť digitálních dokumentů. Kumuluje znalostní bázi a ověřené postupy (best practice) ze světa digitální archivace. Popisuje účastníky v oblasti uchovávání digitálního obsahu, jejich role a povinnosti a druhy informací, které jsou předmětem výměny při vkládání a přijímání dat do digitálních úložišť a poskytování dat z digitálních úložišť. OAIS se v rámci definice jednotlivých funkčních modulů zabývá všemi činnostmi, které jsou realizovány v procesu uchovávání archivních informací. Patří sem příjem, uložení do archivu, správa, zpřístupnění a poskytování. Referenční model se věnuje přesunům digitálních informací na nové datové nosiče a převodům do nových formátů, zabývá se datovými modely užívanými k vyjádření informací, funkcemi SW při uchovávání informací a výměně digitálních informací mezi archivy. Popisuje vnitřní a vnější rozhraní funkčních celků archivu a obecné služby těchto rozhraní. OAIS stanovuje, které základní povinnosti musí archiv plnit, aby mohl být označen za archiv typu OAIS. Archiv v souladu s požadavky referenčního modelu OAIS může uživatelům poskytovat také další služby, které přesahují rámec požadavků tohoto modelu. V obecném měřítku je hlavním účelem OAIS usnadnit pochopení požadavků na dlouhodobé uchovávání a zpřístupňování digitálních informací. Digitální archivy se testují na soulad s tímto standardem. KK

Viz také: digitální repozitář, důvěryhodný uchovávací systém

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014. Třídicí znak 319620.

otevřený kód viz **open source**

otisk před textem viz **stavy**

ověřená kopie dokumentu

leg.

opis nebo kopie dokumentu, která se doslova shoduje s předloženou listinou/dokumentem. AŠ

Viz také: vidimus, kopie

Zdroje: Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších zákonů.

ověření

spis. služ.

v obecné rovině ověření proklamované identity určité entity v podobě osoby, aplikace nebo dat. Osoba nebo systém ověřuje pravost identity (uživatele, počítače) či původu zprávy (např. elektronická pošta). Nejčastěji se provádí pomocí přístupových údajů (přístupové jméno a heslo) nebo také elektronicky s využitím kryptografických metod (např. certifikát).

Při výkonu spisové služby je veřejnoprávní původce povinen ověřit platnost a) uznávaného elektronického podpisu a kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis, na kterém je uznávaný elektronický podpis založen, b) uznávané elektronické pečetě a kvalifikovaného certifikátu pro elektronickou pečeť, na kterém je uznávaná elektronická pečeť založena, c) uznávané elektronické značky a kvalifikovaného systémového certifikátu, na kterém je uznávaná elektronická značka založena, d) kvalifikovaného elektronického časového razítka, přičemž výsledek zaznamená v elektronickém systému spisové služby. Pokud vykonává spisovou službu v listinné podobě, údaje zaznamená způsobem stanoveným ve spisovém řádu na dokument v analogové podobě vzniklý převedením doručeného dokumentu v digitální podobě, jehož se provedená zjištění týkají.

U převodu dokumentu v digitální podobě na dokument v analogové podobě nebo změny datového formátu dokumentu v digitální podobě ověří určený původce platnost elektronického podpisu, elektronické pečetě nebo elektronického časového razítka, je-li jimi dokument v digitální podobě opatřen, a platnost certifikátů, jsou-li na nich založeny. Údaje o výsledku ověření a datum převedení dokumentu v digitální podobě na dokument v analogové podobě nebo datum změny datového formátu dokumentu v digitální podobě zaznamená určený původce a uchová je spolu s dokumentem vzniklým převedením nebo změnou datového formátu. ZS

Viz také: dokument, elektronická pečeť, elektronické časové razítko, elektronický podpis, elektronický systém spisové služby, převod

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015; POLČÁK, Radim a kol. *Právo informačních technologií*. Praha, 2018. SMEJKAL, Vladimír. *Autentizace*. In: HENDRYCH, Dušan. Právnický slovník. Praha, 2009.

oxidace

konz. rest.

reakce vzdušného kyslíku se všemi druhy archivního materiálu, způsobující změny chemické podstaty, které se projevují např. změnou barvy (žloutnutí) nebo ztrátou mechanických vlastností. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

označení mapového listu viz název mapového listu

označování

spis. služ.

jeden z úkonů výkonu spisové služby, kterým se rozumí přiřazování jednoznačného identifikátoru k dokumentu při zahájení jeho příjmu. Dokumenty opatřené jednoznačným identifikátorem (označené) se následně evidují v evidenci dokumentů. Pokud je spisová služba vykonávána v listinné podobě, provádí se označování a evidence dokumentů současně. HP

Viz také: spisová služba, jednoznačný identifikátor, evidence dokumentů

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

paginace

paginování

PVH, ulož.

1. způsob průběžného číslování stran v knihách či rukopisech; 2. čísla na jednotlivých stranách knih či rukopisů; 3. proces číslování jednotlivých stran dokumentů. SB

Zdroje: *Paginierung (Foliierung)*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; *Foliování. Paginace*. In: ROUBÍK, František, Antonín HAAS, Josef KOLLMAN a Zdeněk FIALA. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954.

paginování viz **paginace**

palec

digital.

je délková jednotka. Jeden palec (inch) odpovídá 2,54 cm. Používá se také v oblasti výpočetní techniky. KK

Viz také: dpi, ppi

Zdroje: KK – vlastní interpretace

paleogeografická mapa

kart.

mapa zobrazující stav Země, oceánů, moří a kontinentů v předchozích geologických epochách. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

paleotyp viz **starý tisk**

paměťová instituce

zákl. pojm.

zahrnuje archivy, muzea a knihovny a další instituce, jejichž posláním je uchovat historické a kulturní dědictví země. Z pohledu archivní legislativy to jsou archivy a kulturně vědecké instituce, kam se řadí knihovny, muzea, galerie, památníky, veřejné výzkumné instituce a vysoké školy. MW

Viz také: archiv, knihovna, muzeum

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

pannotypie

foto

přímo pozitivní fotografický proces, jehož základem je modifikace mokrého kolodiového procesu. Výsledkem slabé expozice a krátkého vyvolávání je fotografický obraz, který se při pozorování proti světlu jeví jako negativ; při podložení černým plátnem vystoupí dobře prokreslený pozitivní obraz. Tato historická fotografická technika se používala vzácně v letech 1854–1868. EB

Viz také: historické fotografické techniky

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

panorama

kart.

celkový pohled na krajinu a její perspektivní zobrazení v širokém horizontu; používá se nejčastěji jako doplněk knižních publikací nebo pro turistické účely na rozhlednách a vyhlídkových bodech apod. MK

Viz také: pohledová mapa, veduta

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

papír

konz. rest.

plošný materiál vytvořený uložením především rostlinných vláken z vodné suspenze tak, že se vlákna zplstí a na papírenském sítu spojí a usuší. Vzniklý list papíru je tak tvořen sítí vzájemně propojených vláken s vrstevnatou strukturou o tloušťce přibližně 30–300 mm a plošné hmotnosti do 150 g · m^{-2}. Papír může obsahovat další látky, které ovlivňují jeho užitné vlastnosti, a to plniva, klížidla, barviva a opticky zjasňující látky. MĎ

Viz také: papír ruční, papír strojní

Zdroje: SOUČEK, Milan. *Zkoušení papíru*. Praha, 1977; ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

papír ruční

konz. rest.

papír vyráběný ručním nabíráním vodné suspenze rostlinných vláken (např. lnu, bavlny, konopí) z kádě čerpací formou. Papír má nerovné okraje, vyznačuje se charakteristickou strukturou otisku výpletu síta (osnova, útek) a často je označen průsvitkou (též filigrán). Průsvitka je zhotovena z tenkých drátků a je připevněna k čerpací formě. Při tvorbě papírového listu dochází v místě drátků k zeslabení papírové hmoty. Průsvitka je v archu papíru viditelná v průhledu. Papír je klížen povrchově živočišným klihem. Původní způsob výroby je udržován v ruční papírně ve Velkých Losinách. MĎ

Viz také: papír, papír strojní

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

papír strojní

konz. rest.

papír vyrobený z vodné suspenze převážně rostlinných vláken na nekonečném sítu papírenského stroje. Vyznačuje se rozdílnými vlastnostmi v podélném (souběžný s pohybem papírenského síta) a příčném směru (kolmo na podélný směr). Počátek jeho výroby spadá do 1. pol. 19. století. MĎ

Viz také: papír, papír ruční

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

papírotisk

graf.

grafická technika, která se řadí do tisku z výšky. Na papír se tužkou nakreslí jednoduchý obraz tak, aby bylo možno linie vystřihnout. Na vystříhaný papír se pomocí válečku nanese tiskařská barva a vystříhaný obraz se silou otiskne na tvrdý papír. Barevný otisk se nechá vyschnout. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

papírovina

konz. rest.

suspenze vlákniny nebo směsi vláknin, upravená mlecími stroji na vhodnou velikost vláken a vhodné odvodňovací vlastnosti, opatřená plnivy, klížidly, barvivy a ostatními pomocnými prostředky tak, aby z ní bylo možno vyrobit papír požadované kvality. MĎ

Viz také: papír

Zdroje: ŠUTÝ, Ladislav. *Výroba a vlastnosti buničin*. Bratislava, 1982.

parcela viz **pozemek, parcela, stavební parcela, pozemková parcela**

parcelace viz **parcelační plán**

parcelační plán

kart.

plán vyhotovený pro účely parcelace, tedy rozdělování rozsáhlých pozemků na více pozemků. Ty mají parcelní čísla tvořená zlomkem (tzv. poddělená parcelní čísla), kde v čitateli je původní parcelní číslo a ve jmenovateli jsou od jedničky pořadová čísla jednotlivých nově vzniklých částí. MK

Viz také: parcelní číslo

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie.* Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

parcelní číslo

kart.

číslo, kterým je označena každá parcela jednoho katastrálního území shodně ve všech katastrálních operátech. Samostatně jsou číslovány stavební parcely vedle pozemkových parcel v katastrálních mapách vyhotovených před rokem 1865, v pozdějších mapách je číslování společné. Rozdělí-li se parcela na samostatné díly, mají jejich parcelní čísla tvar zlomku (tzv. poddělené parcelní číslo), kde v čitateli je původní parcelní číslo a ve jmenovateli jsou čísla počínající jedničkou. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964.

parcelní protokol

kart.

součást písemného operátu pozemkového katastru, která obsahovala v aritmetickém pořadí parcelní čísla všech parcel katastrálního území s uvedením potřebných údajů pro každou parcelu. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

parergon (parerga) viz **kartuš**

pásová mapa viz **mapa**

pasparta

graf.

grafické listy se ukládají do paspart vyrobených z co nejtužšího kartonu. V přední desce pasparty je vyříznuto okénko (zrcadlo), které je o něco větší než formát otištěné tiskové formy. Umístění okénka v rozměru pasparty je dáno estetickými hledisky, ideálně mají být boční a horní marga stejná, spodní

okraj se nechává dvakrát větší. Grafický list je vložen tak, aby byl celý otisk včetně signatury viditelný. Grafický list je v horních rozích přilepen papírovou lepicí páskou k spodní desce. Tenká polyamidová fólie položená pod svrchní stranu pasparty zabraňuje vnikání prachu ke grafickému listu. Grafika pověšená na zeď se umisťuje do prosklených rámů se silnou paspartou (šikmo seříznuté zrcadlo), zabraňující dotyku skla s otiskem. MW

Viz také: grafika

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010.

pasport viz **dokumentace skutečného provedení stavby**

pastózní technika viz **malba**

patent

PVH

1. někdy též mandát, otevřený list s přitištěnou pečetí, od 2. poloviny 16. století též tištěný, obsahující příkaz panovníka. Může být určen i širšímu okruhu osob a v období absolutní monarchie má zpravidla platnost zákona; 2. právní ochrana vynálezu zaručující vlastníkovi patentu výhradní právo k průmyslovému využití vynálezu. Použití pochází z praxe, kdy formou patentu (otevřeného listu) byla v 16.–18. století povolována necechovní výroba či udělováno oprávnění k dosud neznámé výrobě. SB

Viz také: mandát

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 180; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 200–201.

patitul

polotitul

tisk

list, který bývá v knize umístěn nejčastěji před hlavním titulem, výjimečně i za ním. Je vždy na liché, první nebo třetí straně. Zadní strana patitulu není potištěna. Obsahuje jméno autora a název knihy. Oproti hlavnímu titulu bývá text vysázen menším písmem. Někdy může být součástí patitulu i logo vydavatelství a edice. Patitul se dává jen do knih se závažnější úpravou, není závazný. Důvodem umisťování patitulu byla skutečnost, že v minulosti se knihy často rozpadaly (desky od bloku), a tak bylo nutné mít knihu i nadále označenou. MW

Viz také: hlavní titul

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983; ZLATOHLÁVEK, Vladivoj a BREZA, Vojtech. *Polygrafické názvosloví*. Praha, 1989.

pátrací zprávy

med.

strojopisné seznamy pohřešovaných osob z doby 2. světové války. Jmenný seznam lidí, kteří byli hledáni prostřednictvím rozhlasového vysílání v letech 1945–1946. TB

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

pauza

výtv., graf.

přenesení přípravné kresby na podklad malby, např. desku, plátno nebo stěnu. Pauzování se užívá i k přenesení kresby na materiál tiskové formy v grafice. Pauza musí být zrcadlově převrácená. MW

Viz také: kresba

Zdroje: MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005.

pauzovací papír

výtv.

průsvitný papír sloužící k přenesení přípravné kresby na podklad malby nebo tiskové formy v grafice. MW

Zdroje: MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005.

péče o archiválie

zákl. pojm.

v obecném smyslu je tak chápána odpovědnost za dokumenty nebo archiválie v místě jejich uložení (angl. custody). V českém prostředí je péče o archiválie definována v archivním zákoně jako nadřazený pojem zahrnující výběr, evidenci, ochranu, archivní zpracování, uložení a zpřístupnění archiválií. Zpravidla se vztahuje na archiválie uložené v archivu nebo kulturně vědecké instituci a archiválie uložené u vlastníků nebo držitelů archiválií. U archiválií v digitální podobě to však nemusí platit, pokud archiv nemá oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě. Tyto archiválie jsou v péči archivu, který provedl jejich výběr, zanesl je do evidence archiválií a je rovněž odpovědný za jejich archivní zpracování, z technických důvodů však jsou uloženy v národním digitálním archivu a zpřístupňovány jsou pomocí národního portálu. Fyzická nebo právnická osoba, která má archiválie v péči, nemusí být jejich vlastníkem (držitel) ani nemusí mít právo je využívat. MW

Viz také: depozitum

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; International Council on Archives – Committee on Descriptive Standards. "*Glossary of Terms Associated with the General Rules," General International Standard Archival Description ISAD(G)*. 2. vyd. Ottawa, 1999. Dostupné z: http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD(G).pdf; Custody. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

pečeť

PVH

otisk tvrdého razidla (pečetního typáře) do hmoty, která je schopná uchovat obraz, nápis či znak na razidle vyrytý. Pečeť jednoznačně identifikuje svého majitele a slouží k ověření správnosti a zajištění právní platnosti dokumentu, k němuž je připojena (a to buď přivěšením, zavěšením nebo přitištěním). Užité pečetní látky můžeme rozlišit buď na kovové (viz bula), nebo nekovové (u nás nejčastěji vosk, lak, papír). Pečeť nemusí být vázána výhradně na nějaký dokument, má silný symbolický význam a mohla plnit různé funkce, nejčastěji pak uzavírací, ověřovací a pověřovací. V oblasti evidence NAD a v oblasti archivního popisu jsou pečetě evidovány pouze jako samostatné pečetě, odlitky pečetí a otisky typářů a evidují se pouze v případě, tvoří-li specializované sbírky, obsahující především originály pečetí, nebo nacházejí-li se ve sbírkách jiného vymezení, ale mají popsanou povahu, nebo tvoří-li samostatnou část archivního fondu (hlavní evidenční jednotka typáře a jejich samostatné otisky). SB

Viz také: bula, typáře a jejich samostatné otisky

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 267; KREJČÍKOVÁ, Jarmila a Tomáš KREJČÍK. *Úvod do české sfragistiky*. Ostrava, 1989, 5–6; MARÁZ, Karel. *Sfragistika: studijní texty pro posluchače pomocných věd historických a archivnictví*. Brno, 2014, 8; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 28.

pečetidlo

typář

PVH

razidlo opatřené vyrytým negativním obrazem či nápisem jednoznačně identifikujícím majitele určené k otištění do hmoty schopné pečetní obraz uchovat. Materiál, z něhož je zhotoveno, musí být v zásadě tvrdší než látka, která má pečetní obraz přijmout. Vedle různých kovů se tak setkáváme s pečetidly ze slonoviny, dřeva či (drahých) kamenů. Pečetidla bývají opatřena různými držadly umožňujícími snadnou manipulaci, jejich tvar je ovlivněn i způsobem pečetění (prsten, destička s ouškem, kleště apod.). SB

Viz také: typáře a jejich samostatné otisky

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 276–277; KREJČÍKOVÁ, Jarmila a Tomáš KREJČÍK. *Úvod do české sfragistiky*. Ostrava, 1989, 11–12; MARÁZ, Karel. *Sfragistika: studijní texty pro posluchače pomocných věd historických a archivnictví*. Brno, 2014, 15–17.

peptidická vazba

konz. rest.

chemická vazba, která spojuje jednotlivé aminokyseliny v polymerní řetězce polypeptidů (struktura: –CO–NH–). MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

pergamen

konz. rest.

obecný termín používaný pro enzymaticky nebo alkalicky odchlupenou zvířecí kůži (holinu), která byla ve vlhkém stavu napnuta na rám, sušena pod napětím a plněna minerálními plnivy. MĎ

Viz také: kůže

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

periodické tiskoviny

periodika

tisk

tiskoviny, jejichž jednotlivá vydání (čísla) vycházejí pravidelně, minimálně však dvakrát za jeden rok. Do této kategorie patří noviny a časopisy. Organizace, které vydávají tyto tiskoviny, se nazývají vydavatelství. Obvykle se specializují na vydávání periodik s určitou periodicitou, jako jsou deníky, týdeníky, čtrnáctideníky, měsíčníky, čtvrtletníky. Deníky se dělí na celostátní a regionální. Časopisy se dělí podle zaměření na magazíny pro ženy, muže, mládež, specializované, sportovní, politické, odborné, vědecké apod. Periodika jsou tištěna na ofsetových kotoučových strojích, barevné časopisy také na archových ofsetových strojích. MW

Viz také: polygrafická produkce, neperiodické tiskoviny

Zdroje: POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003.

perspektiva viz metody promítání

pertinenční princip

arch. pops.

archivní zákon č. 499/2004 pojmem rozumí metodu tvorby archivních sbírek, tedy souboru archiválií navzájem propojených jedním anebo několika společnými znaky.

Archivní sbírky jsou výsledkem záměrné sbírkotvorné činnosti, a to archivu za účelem doplnění pramenné základny historického studia nebo pro vlastní úřední potřebu (sbírky soudobé dokumentace, sbírky normálií, sbírky výstřižků) nebo výběru určitých typů archiválií (typicky map, fotografií, úmrtních oznámení) majících dokumentární hodnotu dle stanovených věcných, místních či jiných souvislostí, popř. sběratelské činnosti jednotlivců, jejichž dokumenty byly předány do archivu. Do sbírek mohou být zařazovány pouze jednotliviny, jejichž vazba k původci není v dané situaci relevantní (např. sériové dokumenty, multiplikáty), známá či uskutečnitelná (archiválie neznámého původu, archiválie, které nelze delimitovat, apod.), a tudíž nemohou být zařazeny do organického celku archivního fondu. Z archivního fondu nesmí být jen z důvodů sbírkové činnosti archivu záměrně vyčleňovány.

Tradičně se pojmem rozumí i (historický) způsob tvorby archivních fondů (především archivních manipulací) bez ohledu na provenienci a registraturní systém původce archiválií, ale s přihlédnutím k obsahu archiválií, jejich věcné, personální či místní vazbě. Jde o opozitum k uplatnění provenienčního principu. Dle ZP 2015 tyto fondy obsahují jednotliviny nebo jejich skupiny různé provenience propojené umělým pořádacím schématem nebo typem archiválií, popř. kombinací obou těchto přístupů. RP

Viz také: provenience, provenienční princip, archivní manipulace, archivní sbírky

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); BABIČKA, Vácslav a Tomáš KALINA. Historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis*. (38) 3, 4/1988, 137–153, 193–206; *Archivní časopis*. (39) 1/1989, 2–18; *Pertinenzprincip*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg; Pertinence*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 20; WURMOVÁ, Milada. Archiv jako instituce. *Archivní časopis*. (19) 1/1969, 3–40; *Principle of pertinence*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

perzistentní archiv

zákl. pojm.

strategie usilující o vytvoření architektury archivních informačních systémů používaných k uchování archiválií v digitální podobě nezávisle na technologii použité k jejich provozování. Jde spíše o teoretický termín, v českém prostředí se vyskytuje sporadicky. MW

Viz také: emulace, enkapsulace, migrace

Zdroje: *Persistent archive*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

PEvA

NAD

program pro evidence archivu. Software vytvořený Josefem Horou ve spolupráci s Michalem Wannerem a Oskarem Mackem v průběhu 90. let 20. století. Rozvíjena a využívána byla až do doby vydání tohoto slovníku k vedení evidence Národního archivního dědictví. Pomocí programu PEvA byly provedeny generální invetury NAD v letech 2000–2001 a 2012–2014. V tomto programu vznikla i prvotní evidence původců podle Základních pravidel pro zpracování archiválií. V době zpracování slovníku byl vyvíjen nástupce tohoto softwaru, známý jako PEvA II. MW

Viz také: Národní archivní dědictví, generální inventura NAD, evidence původců

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

pevnost v tahu

konz. rest.

udává nejvyšší zatížení vztažené na jednotku počátečního průřezu zkušebního vzorku, které tento vzorek snese při zkoušce tahem. Dalšími doplňujícími zkouškami jsou tržné zatížení a tržná délka. Je to jedna ze sledovaných mechanických vlastností papíru při jeho stárnutí. MĎ

Viz také: odolnost proti přehýbání

Zdroje: SOUČEK, Milan. *Zkoušení papíru*. Praha, 1977.

pH metr

konz. rest.

přístroj určený k potenciometrickému měření koncentrace vodíkových iontů. Princip potenciometrické metody spočívá ve zjištění napětí (potenciálu) elektrochemického článku sestaveného z elektrody, jejíž napětí se měří, a z elektrody srovnávací (referenční). Elektrodový potenciál je závislý (Nernstova rovnice) na koncentraci vodíkových iontů. Pomocí příslušných elektrod lze měřit jak povrchové pH, tak pH roztoku. MĎ

Viz také: hodnota pH

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih.* Litomyšl – Praha, 2002

písemnost

dokument

spis. služ., zákl. pojm.

tradiční pojem předcházející dnešnímu pojmu dokument. V moderní terminologii spisové služby bylo od jeho používání upuštěno v roce 2004 v souvislosti s vydáním zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Písemnost byla vnímána spíše jako záznam informace neoddělitelně spojený písmem s nosičem, tedy dokument analogový. Jedna z definic pojmu říká, že jde o „psaný záznam, který vyhotovil správní orgán a který doručuje účastníkům řízení, dotčeným osobám a dotčeným orgánům". Některé obory pojem písemnost používají stále. HP

Viz také: dokument, spisová služba, informace, analogový dokument

Zdroje: KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

písmovec viz **sazba**

písmovina viz **sazba**

pixel

digital.

nejmenší samostatný obrazový element v digitálním obraze (digitální reprodukci). Představuje jeden svítící bod na monitoru, resp. jeden bod obrazu, charakterizovaný jasem a barvou. KK

Viz také: ppi

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015).

plachta viz **vysílací plachta**

plakátová mapa

kart.

maximálně zjednodušená mapa libovolného obsahu, použitá na plakátu nebo na obdobném místě. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

plán

kart.

půdorysné vyjádření objektů malého územního rozsahu ve velkém měřítku bez použití matematicky definovaných vztahů (kartografického zobrazení). Plán tedy zobrazuje tak malé území, že v něm není potřeba kartograficky řešit zkreslení dané zakřivením zemského povrchu (na délku do max. 30 km). V mapových sbírkách archivů zpravidla není možné důsledně terminologicky rozlišovat mezi mapou a plánem, a to zejména u nejstarších map. Lze proto doporučit dávat přednost pojmu mapa vždy tam, kde obsah kartografického díla vyhovuje výkladu tohoto názvu. Současně je ale třeba přihlédnout k tomu, zda použití termínu mapa neodporuje vžitým zvyklostem (např. plán města). MK

V oblasti evidence NAD se počet plánů uvádí v dílčí evidenční jednotce mapy (hlavní evidenční jednotka mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby). MW

Viz také: hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; KOKOŠKA, Stanislav a Miroslav KRONUS. *Návrh zásad zpracování kartografického materiálu se zvláštním zřetelem ke Sbírce map a plánů SÚA*. Archivní teorie, metodika a praxe, sv. 7. Praha, 1993; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

plastická mapa viz reliéfní mapa

platební příkaz

příkaz

PVH

jedná se o službu spojenou s běžným účtem. Majitel běžného účtu jím může hradit jednorázově (jednorázový platební příkaz) nebo vícenásobně (tzv. trvale) částky za služby či zboží. Vyskytuje se buď v papírové, nebo v současné době již převládající digitální podobě. JKu

Zdroje: NOVOTNÝ, Jiří (ed.). *Finanční slovník*. Praha, 1973.

platinotypie

foto, tisk.

fotografická technika založená na citlivosti železitých solí ke světlu, při níž je výsledný obraz tvořen vyloučenou kovovou platinou. Vynálezcem této techniky byl William Willis, patentována byla v roce 1873 a používala se především v letech 1885–1918. Masovému rozšíření této fotografické techniky, která se vyznačuje jasnou kresbou ve stínech, však zabránila rostoucí cena platiny po první světové válce. V českých zemích se zhotovováním platinotypií zabýval především J. Langhans. EB

Viz také: ušlechtilé fotografické tisky

Zdroje: KOLČAVOVÁ, Gabriela. Platinotypie. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (12) 2013, 40–49; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

Příloha: 20

plavební mapa

kart.

tematická mapa zobrazující plavební dráhy lodí a objekty a údaje pro zabezpečení plavby. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

plísně

konz. rest.

dřívější označení nižších hub s jednobuněčnou stélkou. Obecně se tento název používá pro označení mikroskopických hub, které vytvářejí obvykle pouhým okem viditelné porosty na různém substrátu. V mykologii se používá název mikroskopické houby nebo mikromycety. MĎ

Viz také: mikroorganismy

Zdroje: SKORKOVSKÝ, Bohuslav a kol. *Mikroorganismy jako původci degradace archiválií*. Praha, 1981.

plný formát

foto, digi.

v oblasti digitální fotografie se tímto termínem označuje nosič záznamu o velikosti kinofilmového políčka (24 × 36 mm). EB

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

plocha stavby

arch. bud.

skutečně nebo teoreticky ohraničená plocha nebo objem budovy. Má následující významy:

1. Celková podlahová – součet všech podlahových ploch všech úrovní budovy. To zahrnuje užitnou plochu, průchozí plochu a plochu, kterou zabírají stavební prvky budovy (sloupy, zdi, atd.).
2. Funkční provozní plochy pro pomocné využití – část podlahové plochy, na které je umístěno centrální provozní vybavení budovy. Zahrnuje např. odpady, topení, dopravní přepravní techniku.
3. Manipulační – volná plocha mezi ukládacími prostorami nebo zdmi. Zahrnuje prostor, který je nezbytný k využívání nebo pohybu před zařízeními nebo v provozních prostorách. Navíc je zahrnuta také plocha u dveří, které se otevírají směrem do místnosti. Nezahrnuje se povinně volné prostranství, určené ke shromažďování osob v případu nebezpečí.

4. Průchozí – plocha potřebná pro přístup do místností, vnitřní přepravu a pro evakuaci budovy v případě nutnosti. Zahrnuje např. plochu chodeb, schodišť, výtahové šachty a plochu pro pohyb přepravních prostředků, nezahrnuje se průchozí plocha v místnostech, které náleží k užitné ploše.
5. Užitná – část celkové podlahové plochy, která slouží hlavnímu účelu budovy. To zahrnuje plochu uživatelských služeb (včetně prostor pro oddech a komunikaci), uložení archiválií, prostor pro zaměstnance archivu a technické služby, výstavy a setkávání, prostory s vybavením, uličky, toalety, údržba a provoz a všechna ostatní místa využívaná pro archivní zdroje a služby. Nezahrnují se průchozí plochy a provozní plocha. JP

Zdroje: ISO 6707-1:2004 – ČSN ISO 6707-1 (730000). Pozemní a inženýrské stavby – Terminologie – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 2006; ISO/TR 11219:2012. Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings – Space, function and design (Switzerland: ISO, 2012).

plochý hlubotisk viz **hlubotisk**

PNG

digit. arch., digital.

PNG (Portable Network Graphics) je souborový formát obrazových dat (rastrové grafiky), který používá bezztrátovou kompresi, podporuje čtvercové prokládání dat a barevnou hloubku až 16,7 mil. barev. Standardizován pod ISO/IEC 15948:2004. KK

Viz také: TIFF, JPEG, GIF

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný P–Q*. Praha, 2004.

pobočka archivu

arch. bud.

je oddělené či odloučené (detašované) pracoviště archivu, které má sídlo mimo místo svého základního celku z důvodu účelnosti nebo nutnosti (nedostatek ukládacích prostor), ale má na rozdíl od archivního depozitáře na detašovaném pracovišti vlastní infrastrukturu a správu, tzn. je trvale obsazeno, může zabezpečovat i badatelské služby. JP

Zdroje: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*.

počítačová grafika

graf.

počítačová grafika je z technického hlediska obor informatiky, který používá počítače k tvorbě umělecké grafiky a dále také na úpravu zobrazitelných a prostorových informací, nasnímaných z reálného světa (například digitální fotografie a jejich úprava, filmové triky, apod.). Z hlediska umění jde o samostatnou kategorii grafiky. MW

Viz také: grafika, informatika

Zdroje: ŽÁRA, Jiří, Bedřich BENEŠ, Jiří SOCHOR a Petr FELKEL. *Moderní počítačová grafika*. 2. vyd. Brno, 2004.

podací deník viz **podací protokol**

podací protokol

podací deník, jednací protokol

spis. služ., zákl. pojm., NAD

základní evidenční pomůcka pro vedení evidence dokumentů a výkonu spisové služby v listinné podobě. Jeho obsah a náležitosti vedení jsou upraveny archivní legislativou. Podle současné vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby je podací deník (též podací protokol nebo jednací protokol) kniha vytvořená ze svázaných a očíslovaných listů tiskopisů, označená názvem veřejnoprávního původce, pro něhož je vedena, časovým obdobím, v němž je užívána, a počtem všech listů.

Povinné údaje vedené v podacím deníku jsou definované v příslušné vyhlášce. Podací deník by měl zachytit kompletní životní cyklus dokumentu u původce.

Údaje vedené o dokumentu v listinném podacím deníku jsou do jisté míry odlišné od údajů potřebných pro evidenci dokumentů v elektronické podobě.

S ohledem na svůj význam pro evidenci dokumentů musí být podací deník zabezpečen proti odcizení, ztrátě, pozměňování, neoprávněnému nebo nahodilému přístupu, zničení nebo neoprávněnému zpracování údajů, obecně proti jakémukoliv zneužití. HP

V evidenci Národního archivního dědictví jsou podací protokoly/deníky dílčí evidenční jednotka hlavní evidenční jednotky registraturní pomůcky. Základní charakteristika této dílčí evidenční jednotky se neliší od výše uvedené definice. Podací protokoly/deníky podléhaly v minulosti značné variabilitě, která se projevovala i v názvech těchto registraturních pomůcek (exhibitní/expeditní jednací protokoly, protokoly výpravny, knihy kmenových listů, knihy spisových značek, knihy pošty apod.). Podací deníky jsou vedeny v chronologické posloupnosti. Zpravidla mají ustálenou formu, jsou vedeny v určitém předem určeném období, obsahují údaje o pořadovém čísle dokumentu, datu jeho doručení, adrese odesílatele, stručném obsahu dokumentu, jeho rozsahu a počtu příloh, evidenční údaje dokumentu u původce, číslo jednací nebo spisovou značku, označení útvaru nebo osoby původce, kterému byl dokument přidělen k vyřízení, způsob vyřízení, spisový znak apod. Uvádí se počet analogových podacích protokolů či deníků v sešitové nebo kartotéční formě, bez ohledu na konkrétní název. Jako podací protokoly se evidují rovněž knihy pošty. Mezi podací protokoly se zařazují rovněž rejstříky z činnosti justiční správy sloužící k evidenci spisové agendy. Zvlášť se uvádí počet podacích deníků v digitální podobě. Evidenční jednotka má zkratku ppr. MW

Viz také: spisová služba, životní cyklus dokumentu, původce, evidence dokumentů

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

podatelna

spis. služ., zákl. pojm.

místo, ve kterém veřejnoprávní původce přijímá doručené dokumenty. Musí umožnit příjem veškerých druhů dokumentů včetně datových zpráv doručovaných na zveřejněné elektronické adresy podatelny, doručovaných na přenosných nosičích dat nebo prostřednictvím datové schránky. Kromě příjmu dokumentů podatelna obvykle též provádí jejich otevírání, označování a základní evidenci. Podatelna bývá funkčně často spojená s výpravnou. HP

Viz také: veřejnoprávní původce, datová zpráva, datová schránka, příjem dokumentů

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

poddělené parcelní číslo viz **parcelní číslo**

podkladové barvy viz **malba**

podkresba viz **malba**

podlepování map

kart.

nalepování map například na plátno za účelem prodloužení životnosti papírových map nebo sloužící k montáži vícedílných map do jednoho celku. MK

Viz také: díly mapy, mapový soulep

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

podložka (ve fotografii)

foto

nosná podložka citlivé vrstvy, např. sklo, kov, papír, film, plastická hmota apod. EB

Viz také: nosič

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

podpis (v grafice)

signatura

graf.

podpis (signatura) je zárukou pravosti grafického listu. Nejstarší grafické listy podpisy neměly, první signatury se objevují až v polovině 15. století. Byly to monogramy (iniciály) začleněné do obrazu a současně s ním vyryté ve dřevě nebo kovu. Nejčastěji šlo o heraldický znak, jindy obrazový symbol apod. Některé z nich byly rozluštěny a připsány autorům, v opačném případě mluvíme o monogramistech. Zvyk podepisovat grafiky se ujal až v druhé polovině 19. století.

Když se oddělila práce autora předlohy od rytce, začala se uvádět obě jména. Vyrývala se zpravidla pod spodní okraj obrazu, vlevo malíř, vpravo rytec. Jejich podíl se označoval latinskými zkratkami:

- pinx. – pinxit – maloval
- del., delin. – delineavit – kreslil
- dir. – direxit (u listů na objednávku jiného umělce nebo list vzniklý pod vedením učitele)
- comp. – composuit – komponoval
- scp., sc., sculp. – sculpsit – vyryl
- inv. – invenit – vymyslil
- inc. – incisit – vyryl
- f., fe., fec. – fecit – udělal, zhotovil
- lith. – litografoval

- imp. – impressit – vytiskl
- e., ex., excud. – excudebat, excudit – vydal tiskem
- e. formis – vydal tiskem.
- Ve středoevropském prostředí se často objevují i německé a francouzské popisy a zkratky:
- dessiné par – nakreslil
- nach der Natur gezeichnet – podle přírody nakreslil
- gez. v. – gezeichnet von – nakreslil
- gest. v. – gestochen von – vyryl
- gravé par – vyryl
- grav. – graviert – vyryl
- Stahlst. v. – oceloryt vytvořil
- Druck u. Verlag v. – vytiskl a vydal…
- zu finden in Prag bey… – k dostání v Praze u nakladatele/vydavatele.

Až na konci 19. století se ujal zvyk signovat vlastnoručním podpisem pod otištěnou formou.

V současnosti se grafické listy podepisují obyčejnou tužkou pod obrazem. Do pravého spodního rohu pod kresbu se umisťuje podpis a datum vzniku, do levého se píše zlomek. V čitateli je pořadové číslo výtisku, ve jmenovateli celková výše nákladu. Někdy se se píše i název listu, použitá technika, číslo stavu, údaj, zda jde o autorský výtisk, apod. Pokud je list součástí grafického cyklu, vyznačuje se zde název cyklu a pořadí listu v něm. MW

Viz také: autograf

Zdroje: MW – vlastní interpretace; KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010.

podrobná mapa viz **topografická mapa**

podtřída původce

arch. pops.

rozdělení původců třídy Korporace podle předdefinovaného číselníku INTERPI za účelem jejich základního rozlišení. Jednou z podtříd je rovněž dočasná korporace. Podtřídy se používají rovněž u třídy Rod k rozlišení, zda jde o popis rodu, či větve rodu. JE

Viz také: dočasná korporace, původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví.

pohled viz **metody promítání**

pohlednice

foto, tisk.

otevřená listovní zásilka, jejíž jedna strana obsahuje vyobrazení provedené různými fotografickými nebo tiskovými technikami. Na druhé straně má předtisk pro adresu a krátké písemné sdělení.

Nejstarší pohlednice byly většinou jednobarevné nebo dvoubarevné litografie, knihtisky či ocelotisky, jejichž rozměr se ustálil na 90 × 140 mm. Uplatnění fotografií ve formě pohlednice mělo většinou podobu nalepeného fotografického vyobrazení na předtištěném kartonu.

V posledním desetiletí 19. století se objevují fotografie na polokartonu s předtištěnou druhou stranou, ve formátu pohlednice, která bývá někdy označována jako „pravá fotografie". Od počátku 20. století se pro tisk pohlednic prosadila technika světlotisku a další tiskové techniky, jejichž předlohou byla fotografie. EB

V oblasti evidence NAD se počet pohlednic obsažených v archivním souboru uvádí v dílčí evidenční jednotce pohlednice (hlavní evidenční jednotka tisky). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

pohledová mapa

kart.

mapa vykreslená jako šikmý pohled na krajinu z ptačí perspektivy; její zpracování patří spíše do oblasti malířství než kartografie. Výhodou této metody znázornění krajiny může být působivost a názornost, nevýhodou například to, že odvrácenou stranu pohoří nelze zobrazit, zůstává skryta. MK

Viz také: panorama, veduta

Zdroje: MK – vlastní interpretace; ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

pokladní deník

pokladní žurnál, pokladniční kniha

PVH

účetní kniha, která je vedena s cílem evidence jednotlivých pokladních příjmů a vydání. Je vedena chronologickým způsobem. JKu

Viz také: úřední knihy a rukopisy, hlavní kniha, kniha faktur

Zdroje: HEYD, Oskar Ferdinand. *Repetitorium obchodních nauk*. Praha, 1936; NOVOTNÝ, Jiří (ed.). *Finanční slovník*. Praha, 1973.

pokladní žurnál viz pokladní deník

pokladniční kniha viz pokladní deník

pokyny k provedení GI NAD viz generální inventura NAD

politická mapa

kart.

mapa světa, kontinentů nebo jejich velkých částí, znázorňující rozdělení zobrazeného území na jednotlivé státy. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

polní manuál viz **polní náčrt**

polní náčrt

polní manuál

kart.

zběžně v terénu vyhotovený náčrt obsahující údaje pro pozdější vyhotovení mapy. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964.

polní trať viz **extravilán**

polotitul viz **patitul**

polyesterový film (PET)

foto, med.

ve fotografickém průmyslu označení typu filmové podložky, která v 70. letech 20. století nahradila acetylcelulózu (CTA). EB

Viz také: acetylcelulóza

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

polyester viz **polyesterový film (PET)**

polygrafická produkce

tisk

polygrafickými výrobky jsou všechny potištěné výrobky, které vznikají v podnicích zabývajících se tiskem, nejčastěji tiskárnách. Člení se na tři základní skupiny: periodický tisk, tj. noviny a časopisy, neperiodické publikace, tj. knihy, merkantilní tisk a obaly. MW

Zdroje: BLÁHA, Richard. *Přehled polygrafie*. Praha, 1959; POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

polygrafie

tiskový průmysl

tisk

výrobní odvětví zaměřené na zpracování a šíření informací v podobě textového a obrazového sdělení. Termín byl převzat z řečtiny spojením slov polys – mnoho a grafein – psát. Ve většině zemí světa se však používá spíše termín tiskový průmysl. MW

Viz také: tisk

Zdroje: BLÁHA, Richard. *Přehled polygrafie*. Praha, 1959; POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

poměr stran

aspect ratio

med.

poměr stran popisuje vzájemný poměr mezi šířkou a výškou obrazu. Například u statického obrazu ve formě fotografie zachycené na 35mm fotografický film je poměr stran obvykle 3 : 2 (1,5 : 1). Standardem pro videozáznam byl ve 20. století poměr stran 4 : 3 (1,33 : 1). Od roku 2008 nastal v audiovizuálním průmyslu hromadný přechod k poměru stran 16 : 9 (1,77 : 1), který se stal také standardem pro video ve vysokém rozlišení. Novému poměru stran se také přizpůsobila výroba monitorů. Odlišný zůstává poměr stran u kinematografické produkce. Americký standard pro širokoúhlý film byl 1,85 : 1, evropský standard pro širokoúhlý film 1,66 : 1 (5 : 3), současný standard pro širokoúhlý film je 2,35 : 1 nebo 2,40 : 1 (21 : 9). Pro převod širokoúhlých kinematografických snímků pro televizní vysílání se používá metoda „letterbox" (přidání černých pruhů v horní a dolní části obrazu). KS

Zdroje: https://www.jeremymoore.com/AdobePremiere/PAR_Displays/ [cit. 2019-04-05].

popis fondu

NAD

dříve vyhotovovaná referenční archivní pomůcka. Je to souhrnná písemná informace o původci, obsahu, časovém a kvantitativním rozsahu, stavu dochování, zpracování a možnostech využití archivního souboru. Od 1. 7. 2012 se tento typ archivní pomůcky nevyhotovuje, ale doposud vytvořené pomůcky tohoto typu zůstávají v platnosti. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

popis viz **archivní popis**

popisná informace

descriptive information

digit. arch.

množina informací, která je složena především z popisů balíčků a je poskytována správě dat za účelem podpory koncových uživatelů při objednávání a získávání informačních jednotek z archivu OAIS. ZS

Viz také: informační balíček

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

popisové pole

tech. dok.

je umístěno na rámečku v pravém dolním rohu listu (segmentu) konstrukční dokumentace (zejména výrobních výkresů, kusovníků, schémat a některých dokumentů patřících do textové dokumentace).

Popisové pole obsahuje několik polí, určených pro zápis specifických informací, seskupených dle typu údajů do 1. údajů identifikačních, 2. údajů popisných a 3. údajů administrativních.

1. identifikační údaje: povinně jsou vyplňovány rubriky držitel práv, identifikační číslo dokumentu/výkresu, datum vydání, segment/list; mezi nepovinné rubriky patří index změny, jazykový kód, počet segmentů/listů, sestava, starý výkres.
2. popisné údaje: povinná je pouze rubrika název dokumentu, nepovinná je navazující rubrika – doplňující název dokumentu.
3. administrativní údaje: povinné jsou rubriky přezkoušel, kreslil, druh dokumentu; nepovinné jsou rubriky konstruktér, technický referent, status dokumentu, oddělení, zatřídění, číslo strany, počet stran, formát.

Do popisového pole mohou být umístěna další potřebná datová pole. ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace, technický výkres, výrobní výkres, kusovník, schéma, výkresový list, fáze tvorby technické dokumentace

Zdroje: ČSN EN ISO 7200. Technická dokumentace – Údaje v popisových polích a záhlavích dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2004. Třídicí znak 013113; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

PDF/A

digit. arch.

výstupní formát definovaný § 23 vyhlášky č. 259/2012 Sb. pro statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty. Formát PDF (Portable Document Format for the long-term archiving) vyvíjí společnost Adobe Systems Inc. od začátku 90. let 20. století nejprve jako formát pro tiskový výstup založený na programovacím jazyce PostScript. Původně proprietární formát se stal postupně otevřeným formátem, který byl popsán ve standardu ISO 32000-1:2008 (PDF 1.7). Formát PDF/A je odvozen z formátu PDF s cílem umožnit dlouhodobou archivaci potlačením některých prvků formátu PDF. Standard verze PDF/A-1 byl zveřejněn v roce 2005 v podobě ISO 19005-1:2005, modernizovaná verze PDF/A-2 byla vydána v roce 2011 (ISO 19005-2:2011) a verze PDF/A-3 v roce 2012 (ISO 19005-3:2012).

Hlavní rozdíly mezi verzemi:

1. PDF/A-1 – vychází z PDF verze 1.4; všechny soubory (obrázky, znaky) musí být vloženy do souboru, existují standardy pro barevné profily a metadata dokumentu; jsou zakázány vrstvy PDF, průhledné a interaktivní prvky, některé metody komprese obrazu, Java skript, stejně jako použití hesel; vložení celých souborů není dovoleno.
2. PDF/A-2 – vychází z PDF verze 1.7; umožňuje kompresi obrazu JPEG2000; fonty OpenType, transparentní prvky a vrstvy PDF; umožňuje vložení dalších souborů; rozšíření maximální velikosti dokumentu.
3. PDF/A-3 – umožňuje vkládání dalších souborů v libovolném formátu.

Verze PDF/A-1 rozlišovala dvě úrovně souladu se stanovenou specifikací v oblasti přístupnosti, a to úroveň „a" a úroveň „b". První zachycuje zejména povinné namapování textu, druhá úroveň je mírnější a vyžaduje pouze vizuální zobrazení (např. vložením skenovaného obrázku bez OCR). Od verze PDF/A-2 je umožněna úroveň „u", a to povinnou textovou vrstvou namapovanou na znakovou sadu Unicode. ZS

Zdroje: ISO 19005-1:2005(en). Document management – Electronic document file format for long-term preservation – Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1) (Switzerland: ISO, 2005); KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017.

portál pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě

digit. arch.

zákon č. 499/2004 Sb. stanoví u archiválií v digitální podobě (včetně metadat archiválií v analogové podobě) povinnost Národnímu archivu a digitálním archivům zpřístupnit je způsobem umožňujícím dálkový přístup prostřednictvím portálu pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě. Tento portál provozovaný Národním archivem je označován jako „národní portál", u jiných digitálních archivů, s výjimkou bezpečnostního archivu, se nazývá portál pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě. Národní portál je informačním systémem veřejné správy a jeho prostřednictvím zajišťován (§ 18b odst. 4):

a) výběr a příjem archiválií v digitální podobě a jejich metadat,
b) vedení a zpřístupňování evidence Národního archivního dědictví,
c) příjem metadat popisů původců,
d) příjem metadat popisů archivů a kulturně vědeckých institucí,
e) příjem a prezentace archivních pomůcek v digitální podobě,
f) přístup k archiváliím v digitální podobě a dokumentům v digitální podobě vzniklým jako digitální reprodukce z archiválií v analogové podobě.

U portálu pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě je zajišťován (§ 18b odst. 5):

a) výběr a příjem archiválií v digitální podobě a jejich metadat,
b) přístup k archiváliím v digitální podobě a dokumentům v digitální podobě vzniklým jako digitální reprodukce z archiválií v analogové podobě.

Dále Národní archiv ve spolupráci s archivem, do jehož péče archiválie v digitální podobě náleží, vytváří, spravuje a zpřístupňuje prostřednictvím národního portálu skupiny metadat obsahujících

a) základní identifikaci archiválie,
b) popis archiválie,
c) evidenci subjektů oprávněných k přístupu k archiválii včetně rozsahu oprávnění,
d) evidenci Národního archivního dědictví,
e) popis a evidenci původců,
f) popis a evidenci archivu a kulturně vědeckých institucí.

Portály pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě zpřístupňují skupiny metadat podle bodu a) až c) prostřednictvím funkčního vyhledávače s odkazem na národní portál. ZS

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

portolánová mapa

kompasová mapa

kart.

středověká námořní mapa zachycující hlavně mořské pobřeží, nejčastěji Středozemního moře a západní Evropy; jméno je odvozeno od portolánů, psaných návodů pro pobřežní plavbu. Mapa neměla zeměpisnou síť, ale ve středu mapy bývala nakreslena alespoň jedna ústřední růžice o 16 paprscích a kolem ní zpravidla dalších 16 růžic o dvojnásobném počtu paprsků, sloužících pro navigaci. Nej-

starší portolánové mapy se datují do 14. století, někdy bývají shromážděny do tzv. portolánových atlasů. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992.

pořádací schéma

arch. pops.

v případě archivního fondu proces a výsledek procesu analýzy vnitřní struktury, která postupuje od celku k jeho částem, rozkrývá vzájemné hierarchické vztahy a jasně vymezuje odlišnosti seskupení archiválií stojících na stejné úrovni. ZP 2015 v souladu s provenienčním principem upřednostňuje, aby pořádací schéma vznikalo na základě původního uspořádání, tedy spisového plánu nebo jiného původcem užívaného schématu. Pokud to nelze či to není vhodné, pak na základě umělé manipulace, přičemž jejím východiskem mohou být věcná příslušnost, agendy, funkce, organizační struktury, druhy archiválií (popř. diplomatické kategorie), abecední, chronologické či teritoriální společné znaky (u typových spisů), klíčová slova u digitálních dokumentů bez příslušných metadat nebo kombinace více těchto hledisek.

U archivní sbírky se jedná o výsledek klasifikace společných znaků v ní se nacházejících jednotlivostí (nebo spisů), podle kterých je možné je společně zařadit do seskupení.

Metodické pokyny a návody obligatorně obsahují jedno či více vzorových pořádacích schémat, které mají v konkrétní situaci pomoci zpracovatelům archivního popisu s činností pořádání.

Uplatněním vzorového, zpracovatelem zvoleného nebo jím předem připraveného pořádacího schématu na konkrétní archivní materiál archivního souboru během pořádání za účelem úpravy takového schématu dle konkrétní situace vzniká výsledné pořádací schéma. To je reprezentováno seznamem uspořádaných jednotek popisu (např. inventárním seznamem). V podobě hierarchického stromu zachyceného typicky do úrovně nejnižších sérií je pak součástí zaznamenaných informací v úvodu archivní pomůcky. RP

Viz také: pořádání, seskupení, úrovně popisu, jednotka popisu, archivní pomůcka, provenienční princip, série

Zdroje: *Gliederung*; *Klassifikation*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; *Classification*; *Subject classification*; *Functional classification*. In: MILLAR, Laura (ed.). International Records Management Trust. Glossary of Terms. 3. vyd. London, 2009. Dostupné také z: http://www.irmt.org/documents/educ_training/term%20modules/IRMT%20TERM%20Glossary%20of%20Terms.pdf; *Classification scheme*; *Classification*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 22; *Classification*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; *Classification scheme*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

pořádání

archivní pořádání

arch. pops.

proces systematického řazení archiválií uvnitř archivních souborů dle přijatých pořádacích schémat, které vycházejí z analýzy původního uspořádání či umělé manipulace u archivních fondů nebo klasifikace společných znaků u sbírek. Zahrnuje provedení logické analýzy i fyzického začlenění (ana-

logových) archiválií do příslušných seskupení (zařazených následně na odpovídající úrovně popisu) a seřazení pořadí entit v těchto seskupeních (např. dle čísla spisu v rámci jedné ročníkové manipulace na úrovni složky, nebo chronologicky jednotlivých dokumentů v rámci spisu apod.). Výsledkem procesu pořádání je uspořádaný celek, který je předmětem archivního popisu. Výkon pořádání podporují metodické návody a pokyny vypracované pro jednotlivé typy archivních souborů či druhů archiválií.

ISAD(G) je charakterizuje jako úkony spojené s analytickou činností a organizací (řazením) záznamů podle archivních principů, rovněž jako výsledky těchto činností (uspořádání).

ZP 2015 pořádáním rozumí proces, při kterém dochází k fyzickému a logickému uspořádání archiválií podle příslušného pořádacího schématu a následně k jejich ukládání do ukládacích obalů. RP

Viz také: pořádací schéma, archivní popis, archivní zpracování

Zdroje: *Ordnung*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; *Arrangement*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 39.

pořadové číslo

arch. pops.

podle ZP 2015 označení všech jednotek popisu bez ohledu na jejich úroveň v pořadí, v jakém jsou seřazeny v konkrétní archivní pomůcce, typicky prostým postupným pročíslováním. Slouží jako archivní jednoznačný identifikátor jednotky popisu v případě manipulačních seznamů nebo jako zdroj odkazů pro tvorbu přístupových bodů (odkazů v heslech rejstříku) archivní pomůcky či vedle referenčního označení pro objednávání a předkládání jednotek popisu v případě základních archivních pomůcek typu inventář či katalog. RP

Viz také: archivní pomůcka, referenční označení, přístupový bod, rejstřík

Zdroje: ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. 2. nezměn. vyd. Praha, 1965, 138–144; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 45.

poskytnutí archiválie ke studijním účelům viz **nahlížení (do archiválií)**

posteriora nepravá viz **priora a posteriora**

posteriora pravá viz **priora a posteriora**

posterius viz **priora a posteriora**

postoupení viz **převod**

posuzování dokumentů viz **odborná archivní prohlídka**

posuzovatel skartační operace

výb. arch.

specifikace MoReq2 definuje novou funkci, kterou je posuzovatel skartačních operací. Jde o osobu pracující u původce se zodpovědností za spisovenský provoz. Nejedná se tedy o technika, ale pracovníka, který nese zodpovědnost za osud dokumentů organizace jak vůči vedení organizace, tak vůči státním archivním orgánům. Posuzovatel skartační operace je určen ve vnitřním předpisu organizace, jedná se o správcovskou roli, jejíž nositel je zodpovědný za provedení procesu výběru archiválií vůči vedení původce. HP

Viz také: výběr archiválií, původce

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); *MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records*. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, kapitola 0 českého překladu.

poštovní adresa

spis. služ.

udává informaci o umístění určitého domu či jiné stavby (objektu) nebo místa. Ve spisové službě má význam zejména pro doručování poštovních zásilek. V České republice se poštovní adresou rozumí kombinace názvu okresu, názvu obce, názvu městské části nebo městského obvodu, názvu části obce nebo v případě hlavního města Prahy názvu katastrálního území, čísla popisného nebo evidenčního, názvu ulice a čísla orientačního a dále zvláštních údajů pro doručování prostřednictvím poštovních služeb, která jednoznačně určuje adresní místo.

Poštovní adresa musí být uvedena tak přesně, aby nevznikly pochybnosti, kde a komu je potřeba zásilku doručit. V souladu s poštovními podmínkami České pošty platnými od dubna 2018 poštovní adresa obsahuje označení adresáta – u fyzické osoby její jméno a příjmení, u právnické osoby její název nebo obchodní firmu, případně i označení příslušné organizační složky, místo dodání – název ulice, náměstí apod., pokud se v tomto místě užívají, číslo domu, případně i číslo bytu, název obce nebo její části, dále pak poštovní směrovací číslo přidělené poště, která je pro danou poštovní adresu určena jako adresní pošta, název adresní pošty, případně název místa dodání. Poštovní zásilky mohou být dodávány rovněž prostřednictvím poštovní přihrádky nebo dodávací schrány, v takovém případě se obsah poštovní adresy liší. Poštovní adresa musí být napsána latinkou, a to čitelně, přehledně, dostatečně velkým písmem a bez přepisování; je-li psána rukou, označení adresáta musí být napsáno hůlkovým písmem; je-li psána strojem nebo na počítači, písmo nesmí být menší než 0,25 cm. HP

Viz také: spisová služba, zásilka, adresní místo, doručování, adresa

Zdroje: Poštovní podmínky České pošty, s. p., Základní poštovní služby, platné od 1. dubna 2018.

potvrdit, autentizovat

leg.

ověřit proklamovanou identitu určité entity (subjektu, programu, dat). Jde o základní bezpečnostní úkon, kterým si ověřujeme pravost identity (uživatele, počítače) či původu zprávy (např. elektronická pošta). Provádí se nejčastěji pomocí přístupových údajů (názvu subjektu a hesla) nebo elektronickými prostředky, např. u datových schránek podle zákona č. 300/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů. AŠ

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009, 25.

povětrnostní mapa viz **meteorologická mapa**

povinnost odevzdávat dokumenty do archivu

spis. služ., výb. arch.

tato povinnost se odvozuje od povinnosti stanovené archivní legislativou všem původcům dokumentů, a sice od povinnosti uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií. Ten provádí příslušný archiv ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení. Na základě skartačního řízení pak archiv určí, do čí péče budou dokumenty vybrané jako archiválie uloženy. Označení určeného archivu je součástí protokolu, který příslušný archiv vyhotoví.

Shodně jako u skartačního řízení vyhotovuje příslušný archiv protokol o výběru archiválií mimo skartační řízení a určí, do čí péče budou dokumenty vybrané jako archiválie náležet. Ovšem pokud byl výběr proveden na žádost vlastníka dokumentu, lze ho svěřit do péče archivu pouze s jeho souhlasem.

V souladu se zákonem o archivnictví a spisové službě archiválie ve vlastnictví České republiky a archiválie ve vlastnictví územních samosprávných celků nebo jiných veřejnoprávních původců náležejí do péče veřejných archivů. Naproti tomu archiválie získané akviziční a sbírkotvornou činností kulturně vědecké instituce náležejí do péče této instituce.

Archiválie v digitální podobě náležející do péče Národního archivu, Archivu bezpečnostních složek nebo státních oblastních archivů se ukládají prostřednictvím národního archivního portálu v Národním archivu (Národním digitálním archivu). HP

Viz také: archivní portál, Národní archiv, povinnost umožnit výběr archiválií, protokol o výběru archiválií, výběr archiválií

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

povinnost umožnit výběr archiválií

zákl. pojm.

povinnost veřejnoprávních a soukromoprávních původců uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií, který provádí příslušný archiv. Příslušný archiv určí, do čí péče budou dokumenty vybrané jako archiválie náležet. HS

Zdroje: Zákon č. 329/2012 Sb., úplné znění zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá z pozdějších změn.

povolení studia viz **nahlížení (do archiválií),** viz **žádost o studium**

pozastavení skartační operace

spis. služ., výb. arch.

institut, kterým příslušný uživatel s dostatečným oprávněním může zajistit dokumentům ochranu před vyřazením. Jeho zavedení nemá vliv na příslušný skartační režim, který platí dál, avšak dokumenty nemohou být vyřazeny a ani na ně nemůže být uplatněn jiný skartační režim do konce platnosti tohoto pozastavení. Pokud během pozastavení uběhla skartační lhůta, je po odstranění tohoto pozastavení okamžitě vyvolána skartační operace. V naší praxi tomu odpovídá situace, kdy původce nenavrhne do skartačního návrhu dokumenty, kterými ze zásadních důvodů, např. probíhajícího soudního řízení, musí i nadále disponovat. To však neznamená, že je opatří novým skartačním režimem, respektive prodlouží skartační lhůtu, ale pouze fakt, že pozastaví tuto operaci na dobu nezbytně nutnou.

Jedná se o úkon, kterým je entita dočasně vyřazena ze skartačního řízení, čímž je zabráněno jejímu zničení nebo přenosu. HP

Viz také: entita, skartační řízení, zničení dokumentu, přenos

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); *MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records*. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, kapitola 0 českého překladu.

pozdní otisky nákladu viz **stavy**

pozemek, parcela, stavební parcela, pozemková parcela

kart.

pozemek je podle katastru nemovitostí část zemského povrchu oddělená od sousedních částí hranicemi územní správní jednotky nebo hranicí katastrálního území, hranicí vlastnickou, hranicí držby, hranicí druhů pozemků, popřípadě rozhraním způsobu využití pozemků. Parcela je pozemek, který je geometricky a polohově určen, zobrazen v katastrální mapě a označen parcelním číslem. Katastrálně se parcely dělí na parcely stavební a pozemkové. Stavební parcela je pozemek evidovaný v katastru nemovitostí v druhu pozemku „zastavěné plochy a nádvoří". Pozemková parcela je parcela, která není evidována v druhu pozemku „zastavěné plochy a nádvoří", resp. která je evidována v některém druhu pozemku v rámci zemědělské půdy nebo druhu pozemku „vodní plocha" nebo „ostatní plocha". MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

pozemková kniha

kart.

veřejná kniha, ve které se vedla v období od roku 1871 do roku 1964 vlastnická a jiná věcná práva k nemovitostem. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

pozemková mapa

kart.

součást měřického operátu jednotné evidence půdy a evidence nemovitostí; podrobná mapa zobrazující nemovitosti a udržovaná v souladu se skutečným stavem v terénu. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie.* Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

pozemková parcela viz **pozemek, parcela, stavební parcela, pozemková parcela**

pozemkový katastr

kart.

geometrické zobrazení, soupis a popis všech pozemků v bývalé Československé republice, vyhotovené podle zákona č. 177/1927 Sb., o pozemkovém katastru a jeho vedení (katastrální zákon), a vládního nařízení č. 64/1930. Sloužil jako podklad pro vyměřování veřejných daní, pro zakládání, obnovování nebo doplňování veřejných knih a jejich map, pro zabezpečení držby, pro převody nemovitostí. Vedl se od roku 1931 do roku 1956, přičemž v období 1938–1956 již jeho vedení nebylo zcela spolehlivé. Jeho předchůdcem byl stabilní katastr, následovníkem jednotná evidence půdy a evidence nemovitostí. MK

Viz také: stabilní katastr, jednotná evidence půdy

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

pozemnostní arch

kart.

součást písemného operátu pozemkového katastru, která obsahovala soupis všech parcel jednoho vlastníka (držitele) nebo spoluvlastníků (spoludržitelů) v jednom katastrálním území. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

pozitiv

foto, med.

obraz s obdobnými jasovými hodnotami, jaké vykazuje předloha (černá = černá), opak negativu. EB

Viz také: negativ

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975; SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

pozitivní zobrazení viz pozitiv

pozorovací podmínky

digital.

ovlivňují průběh vizuálního hodnocení (kontroly) nasnímaných digitálních reprodukcí. Patří sem prostorová dispozice, ve které se odehrává vizuální hodnocení, přítomné osvětlení a technické vlastnosti zobrazovacího zařízení. KK

Viz také: digitalizační pracoviště

Zdroje: DVOŘÁK, Tomáš, Karel KOUCKÝ, Jaroslav ŠULC, Jiří VICHTA a Milan VOJÁČEK. *Metodika pro vytváření bezpečnostních kopií archiválií v digitální podobě*. Praha, 2015.

pozůstalost viz **osobní archiv**

požární bezpečnost

arch. bud.

ochrana života a zdraví osob a majetku před požáry a poskytování pomoci při živelních pohromách a jiných mimořádných událostech. JP

Zdroje: Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů; Nařízení Ministerstva vnitra č. 50 ze dne 18. října 2012, kterým se upravuje bezpečnostní ochrana areálů.

ppi

digital.

jednotka ppi (pixel per inch) udává počet bodů (pixelů) na 1 palec. Jedná se o vyjádření vzorkovací frekvence (rozlišovací schopnosti) digitalizačního zařízení, jako je skener, nebo vzorkovací frekvence digitálního obrazu (reprodukce). KK

Viz také: dpi

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015); FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný P–Q*. Praha, 2004.

PPR viz **stavebně technologická studie**

práce s veřejností viz **osvětová činnost archivu**

pracovní místo

arch. bud.

pracovní místo je prostor pro zaměstnance archivu. Je vyhrazený pro administrativní práci, vybavený informačními technologiemi a je v souladu s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

V případě dozoru v badatelně je součástí badatelny. Zde zaměstnanec archivu dohlíží na provoz badatelny, který probíhá v souladu s badatelským řádem. Pracovní místo tohoto dozoru se obvykle nachází na vyvýšené úrovni podlahy tak, aby měl dozorující přehled o pracovních deskách badatelských stolů a o využívání archiválií badateli. Výjimečně může být i v přilehlé místnosti sloužící jako místnost pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu. Potom bývá průhled do badatelny zajištěn širokým oknem se skleněnou výplní nebo bez ní. Je-li prostor badatelny pravidelně monitorován, je pracovní místo dozoru opatřeno obrazovkou s výstupem monitoringu. Podle archivních právních předpisů připadá 1 zaměstnanec archivu (dozor) na 10 badatelů denně. Splnění tohoto požadavku je jednou z podmínek získání akreditace. JP

Viz také: badatelské místo, místnost pro zaměstnance, provozní část archivu, místo pro dozor v badatelně

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

práva duševního vlastnictví

nehmotný majetek

leg.

práva upravující duševní vlastnictví, tj. zákonné a jiné právní označení, které vyjadřuje panství nad ideálními (nehmotnými) majetkovými hodnotami, které nejsou věcmi v dnešním právním smyslu. AŠ

Viz také: právo, právní instrument, právní řád

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009, 201.

pravidla zobrazování viz **metody promítání**

právní instrument

leg.

právní dokument, nástroj práva, listina, která formálně vyjadřuje právní akt za účelem vytvoření, zajištění, kodifikace nebo ukončení práva. AŠ

Viz také: právo, právní řád

Zdroje: AŠ – vlastní intepretace.

právní řád

leg.

systém pramenů práva, obsahujících právní normy určitého státu. Stanovuje formálně závazné prameny práva, je důležitý z hlediska legality jako jednoho ze stěžejních atributů právního státu. Je tvořen zákony a dalšími právními předpisy, ratifikovanými a vyhlášenými mezinárodními smlouvami, s nimiž vyslovil souhlas parlament, a nálezy ústavního soudu, kterými zrušil určitý zákon, jiný právní předpis nebo jejich jednotlivá ustanovení. Systém pramenů práva je uspořádán podle principu právní síly. Nejvyšší právní sílu má ústava, resp. ústavní zákony. AŠ

Viz také: právo, právní instrument

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009, 793.

právní validita / právně validní dokument

leg.

platnost, soulad postupu, dokumentu s právním řádem viz právní řád. Bezvadný nebo z právního hlediska dostatečný, opírající se o zákon. AŠ

Viz také: právní řád, právní instrument

Zdroje: AŠ – vlastní intepretace.

právnická osoba

leg.

umělý právní útvar, odvozený od osob fyzických a zásadně vybavený právními způsobilostmi adekvátními osobám fyzickým. K jejímu zřízení a vzniku je třeba vyhotovení zakladatelského dokumentu, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak, a zpravidla zápisu v zákonem určeném rejstříku. Právnické osoby zanikají dnem výmazu z příslušného rejstříku, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. AŠ

Viz také: právo, právní řád, právní instrument

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009, 796.

právo

leg.

pojem o více významech: objektivní právo – právo v normativním smyslu, tj. souhrn právních norem jako obecně závazných pravidel chování, stanovených či uznaných státem. Subjektivní právo představuje možnost chování zaručenou objektivním právem. Právo v rovině objektivní a subjektivní se dále dělí podle různých kritérií na právní odvětví. Další členěním je např. soukromé/veřejné, hmotné/procesní. AŠ

Viz také: právní instrument

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009, 797.

pravomoc

leg.

spočívá v oprávnění příslušného orgánu vykonávat veřejnou moc v oblasti své působnosti zákonem stanovenými právními prostředky, např. vydáváním právních předpisů, správních rozhodnutí atd. AŠ

Viz také: právo, právní řád, právnická osoba

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009, 807.

pravoúhlé promítání viz **metody promítání**

preferované jméno původce

entit.

preferovaná forma jména je v případě korporací tvar vlastního názvu nebo názvu užívaného jako vlastního doplněného o nezbytné údaje. Preferované jméno se uvádí v plné formě bez zkratek (s výjimkou zkratek korporativnosti a případů, kdy je zkratka součástí úřední podoby jména).

Zápis preferovaného jména je strukturován (hlavní část, vedlejší část a doplněk) a měl by odpovídat struktuře názvu původce. V případech, kdy z názvu původce není jasná jurisdikce (např. Ministerstvo vnitra), je nutné tuto předřadit před název původce. V situaci, kdy by v evidenci mohli být dva původci se stejným názvem, je nutné je rozlišit pomocí doplňku (nejčastěji chronologický). Obdobně se postupuje v případech, kdy z názvu původce není jasné, o co se jedná (např. osobní jména v názvech firem).

Preferovaná forma jména v případě fyzické osoby obsahuje příjmení, jméno, tituly před i za jménem. Doplněk se opět používá pouze tehdy, když je nutné odlišit dvě osoby stejného jména a příjmení. Obdobně se postupuje rovněž při zápisu třídy Rod. JE

Viz také: původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví.

prehistorická mapa viz **mapa**

PREMIS viz **strategie implementace metadat pro dlouhodobou ochranu (PREMIS)**

preventivní konzervace

konz. rest.

předem schválený plán činností směřujících ke zpomalení tempa poškozování a k omezení rizik pro sbírky. MĎ

Viz také: konzervace

Zdroje: *Definice ICCROM – International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property*. Řím, 1995.

primární fotografický obraz

foto, med.

první okem viditelný fotografický obraz vzniklý zviditelněním latentního fotografického obrazu v průběhu chemického procesu (vyvolání, ustálení). Obsahuje nejvíce detailů a nejvíce odpovídá zobrazené skutečnosti. Pozdější úpravy prováděné v průběhu jeho dalšího zpracování nepřinášejí nové informace, ale pouze zvýrazňují již obsažené. Primární fotografický obraz umožňuje rozpoznat zásahy retuséra i další manipulace s fotografickým obrazem. Většina primárních fotografických obrazů jsou negativy (kromě diapozitivů a inverzních filmů). EB

Viz také: latentní obraz, sekundární fotografický obraz, terciální fotografický obraz

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

principy pro stanovení evidenční jednotky archiválií v analogové a digitální podobě

NAD

evidenční jednotky existují pro archiválie v analogové i digitální podobě. Při jejich vymezování a zápisu se vychází z následujících principů:

Jako evidenční jednotky pro nezpracované archiválie se používají balíky, kartony a datasety (datové balíčky); u nezpracovaných kinematografických filmů a zvukových archiválií se uvádí rovněž zjistitelné jednotliviny, kterými jsou filmové pásy, jiné nosiče analogových záznamů, nosiče digitálních záznamů, fonografické válečky, fonografické dráty, gramofonové desky, matrice, magnetofonové pásky, audiokazety (analogové i digitální) a kompaktní disky; ostatní evidenční jednotky se uvádějí

pouze tehdy, když jsou bez dalšího zpracování jednoznačně určitelné; volitelně se v tomto případě uvádějí také dílčí evidenční jednotky, které se jinak u nezpracovaných archiválií nevykazují.

Mezi jednotliviny se nezapočítávají ty, které jsou součástí spisů nebo jiných jednotlivin (například technické výkresy tvořící součást typového spisu, fotografie a kresby v kronice, soubor mikrofiší s průvodním dopisem). Na druhé straně torzo evidenční jednotky je touto evidenční jednotkou (například část úřední knihy vytržená z vazby je úřední knihou). Jednotliviny se uvádějí v evidenčním listu NAD bez ohledu na formu uložení. Pokud jsou uloženy v kartonech, fasciklech nebo jiných obalech, evidují se jako jednotliviny a příslušné kartony, fascikly nebo jiné obaly se jako evidenční jednotky neevidují.

Pokud byl originál archiválie prokazatelně zničen nebo ztracen a je k dispozici například jeho studijní reprodukce, započítává se tato jako příslušná evidenční jednotka; do poznámky se uvede, že je evidována reprodukce. Příkladem jsou tovaryšské listy s vedutami, které byly zničeny, ale zachovaly se jejich reprodukce nebo fotografické a filmové archiválie na nestabilních materiálech, které samy podlehnou zničení, a proto se místo nich jako originály vykazují jejich kopie.

Grafické listy a kresby a jejich reprodukce tvořící část dokumentu, u něhož byla primární rovina textová a grafika plnila funkci doprovodnou (např. ilustrace v knihách, veduty na tovaryšských listech, grafika na pozvánkách, v záhlaví dopisů, na diplomech apod.) se evidují samostatně pouze tehdy, pokud byly od původního nosiče záznamu uměle odděleny a nelze je k němu již zařadit. V opačném případě je evidujeme společně s jejich nosičem v příslušné skupině (například tisky). MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

priora a posteriora

posteriora, posterius, prius, priora

spis. služ., NAD

pojem vztahující se jak k dokumentům, tak archiváliím. Rozlišují se pravá priora, což jsou starší spisy nebo dokumenty cizí provenience připojené k novému spisu v téže věci, a nepravá priora, představovaná staršími spisy rovněž cizí provenience, které slouží jako pomůcka při vyřizování podání, tedy pouze pro informativní nebo sběratelské účely nástupce. Posterius je dodatečný dokument nástupce (následující doplněk) k již vyřízenému spisu nebo dokument či archiválie mladšího data přiřazené ke spisu nebo archivnímu fondu na základě věcné souvislosti.

Pokud se jedná o dokumenty nebo seskupení dokumentů (dlouhodobá evidence ve formě knihy, spis vyřizovaný po spisové rozluce apod.), které byly vyřizovány více původci (např. předchůdcem a nástupcem), pak zpracovatel archivního souboru musí rozhodnout o ponechání ve fondu či vyřazení k předchůdci (nástupci) analýzou doby trvání této činnosti, důležitosti provenienčního kontextu, ohledu na badatele apod.

U archiválií jsou dolní časová hranice prior a horní časová hranice posterior součástí časového rozsahu archivního souboru. RP, MW

Viz také: časový rozsah archivního souboru

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha, 2005; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

priorační lístek

odkazový lístek, žádanka, formulář požadavků na předložení archiválií

zpříst.

formulář sloužící k objednání archiválií ke studiu do příslušné badatelny. Obsahuje jméno, popřípadě jména, příjmení, téma studia, název archivního souboru, číslo kartonu, knihy, popřípadě inventární čísla nebo signatury či folia, které žádá badatel předložit ke studiu; opatří ho svým podpisem a datem zpracování. Formulář požadavků na předložení archiválií badatel osobně vyplní a předává službě v badatelně či jej může zaslat prostředky dálkového přístupu (internet, fax). Příslušná část formuláře se vkládá v depozitáři archivu na místo archiválie, která je zapůjčena ke studiu do badatelny. Ve spisovně se jedná o formulář vkládaný do fasciklu, pořadače, balíku apod. na místo vyňatého spisu a obsahující spisovou značku, jednací číslo žádaného spisu, číslo pořadače, krabice, balíku, z něhož spis byl vyňat, počet listů, kdo a kdy spis zapůjčil a po vrácení založil, číslo (značku) projednávaného spisu a čitelný podpis vypůjčovatele. LV

Viz také: badatelna

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Příloha č. 3 k vyhlášce č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (čl. 6, odst. 1); BITTNER, Ivan, Olga ONDŘEJKOVÁ, Kateřina SMUTNÁ a Vladimír ŠTROBLÍK. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. Praha, 1998; RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha, 2005.

priora nepravá viz **priora a posteriora**

priora pravá viz **priora a posteriora**

prius viz **priora a posteriora**

privilegium

PVH

v diplomatice listina vyvedená ve zvláště slavnostní formě udělující příjemci výsadní práva. Obecně výsady či práva konkrétní instituce či osoby, které je nějakým způsobem vyčleňují z obecně platných norem. SB

Viz také: diplom, listina

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 168–169.

prodejní dokumentace viz **obchodně technická dokumentace**

produkční tisk viz **tiskárna (podnik)**

profesionální disk viz **XDCAM**

programový věstník

med.

rozhlasový časopis. Periodikum s informacemi o programu a dění v rozhlase doma i ve světě. První věstník vyšel pod názvem Radio-journal. Vycházel od září 1923 jako měsíčník, od února 1925 jako týdeník. Název, struktura i podoba časopisu se v minulosti několikrát měnila. V letech 1923–1938 vycházel jako Radiojournal. Později pod názvy Náš rozhlas, Týdeník rozhlasu, Československý rozhlas, Československý rozhlas a televize. Od roku 1991 vychází pod současným názvem Týdeník Rozhlas. TB

Zdroje: JEŠUTOVÁ, Eva a kol. *Od mikrofonu k posluchačům: z osmi desetiletí českého rozhlasu*. Praha, 2003.

projekt stavby viz stavební projektová dokumentace

projektová dokumentace stavby viz projekt stavby

projektová dokumentace stavební viz stavební projektová dokumentace

projektová dokumentace strojní viz strojní projektová dokumentace

proklad

interlacing

med.

prokládání (interlacing) je formou analogové komprese obrazu. U prokládaného audiovizuálního záznamu se v jednom okamžiku nepřenáší celý snímek, nýbrž pouze jeho liché (v dalším okamžiku pak sudé) řádky. Zavedení prokládaného zobrazení u televizního vysílání vycházelo z potřeby zajistit, že se bude obraz zobrazovat plynule a bez blikání, a současně dodržet technická omezení daná šířkou pásma (přenosovou rychlostí) analogového televizního vysílání. Proklad se nicméně vzhledem k potřebě zpětné slučitelnosti se staršími formáty používá i v moderní televizní výrobě. Pro audiovizuální záznamy ve standardním rozlišení (SD, PAL, 50 půlsnímků za sekundu, 576 × 720) platí v České republice standard 576i. U záznamů ve vysokém rozlišení (FHD, 1080 × 1920) se připouští jak prokládaný (1080i), tak i progresivní formát (1080p). KS

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

proměnné měřítko mapy viz měřítko mapy

PRONOM

registr formátů

inf.

technický registr vyvíjený Národním archivem Velké Británie od roku 2002 k podpoře dlouhodobého uchovávání digitálních dokumentů. Zahrnuje popisy struktury souborů včetně unikátních charakteristik pro identifikaci formátů (magické číslo), životního cyklu formátů, migračních strategií, software pro zobrazení atd. ZS

Viz také: identifikace formátu

Zdroje: PRONOM. Dostupné z: http://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM.

propagační činnost archivu viz osvětová činnost archivu

proprietární software

proprietary software

digit. arch.

software s uzavřeným kódem, ke kterému jeho autor omezil licenčně možnosti úprav či využívání. ZS

Zdroje: *Proprietary software.* In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

prostor pro oddech a občerstvení badatelů

arch. bud.

místo pro odpočinek a setkávání badatelů, které nabízí pohodlné posezení, může být součástí badatelského zázemí ve veřejně přístupné části archivu. Je vybaveno jako odpočinková zóna, případně s kuchyňským zázemím či nápojovými automaty. JP

Viz také: archivní budova, badatelna, místnost pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu, provozní část archivu

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

prostorová kapacita

skladová kapacita

arch. bud.

termín označuje množství archiválií, které může pojmout prostor depozitáře, případně všechny depotní/ukládací prostory archivu určené k uložení archiválií. Vyjadřuje se jako celkový počet běžných metrů nebo čtverečních metrů, čtverečních stop apod., dostupných regálů nebo maximální počet archivních krabic nebo jiných fyzických jednotek, které mohou být uloženy. JP

Viz také: archivní budova, běžný metr, depotní část archivu, depozitář

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

prostorové zóny

arch. bud.

jsou vymezením dvou základních ploch v archivních budovách, ve kterých přísluší právo přístupu zaměstnancům archivu (v prostorách bez přístupu veřejnosti) nebo veřejnosti (v prostorách veřejnosti

přístupných). Pohyb v těchto vymezených zónách a přístup do nich je zpravidla ukotven v některém z režimových opatření archivu, tj. v opatření zajišťujícím objektovou bezpečnost. JP

Viz také: archivní budova, badatelna, depozitář, opatření zajišťující objektovou bezpečnost

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

prostředky kreslící širokou stopou viz **kresba**

prostředky kreslící úzkou stopou viz **kresba**

prosvětlovací deska viz **prosvětlovací stůl**

prosvětlovací stůl

foto

stůl nebo deska s průsvitnou pracovní plochou prosvětlenou pravidelně rozptýleným světlem. Je určen k prohlížení negativů nebo archiválií na průsvitné podložce. EB

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

protipožární zabezpečení

arch. bud.

hlavní zásadou protipožární ochrany je zabránit vzniku požáru. Katastrofální následky pro uložené archivní soubory má nejen samotný oheň, ale i voda používaná k hašení. K minimalizaci hrozby i důsledků již vzniklého požáru přispívá vhodné využití konstrukčních prostředků, jako například omezení elektrických instalací a kabelových vedení, automatické vypínání hlavních přívodů elektřiny v noci nebo omezení obsahu kyslíku ve vzduchu v depotních prostorách stejně jako přijetí vhodných organizačních opatření. Při plánování protipožárních bezpečnostních systémů je třeba rozlišovat konstrukční (pasivní) protipožární ochranu a aktivní protipožární ochranu.

1. konstrukční (pasivní) protipožární ochrana zahrnuje všechny prostředky k zabránění vzniku požáru. Představuje konstrukční a dispoziční řešení stavby z požárního hlediska, tj. schopnost budovy jako celku vzdorovat účinkům požáru. Jedná se zejména o členění objektu do požárních úseků, použití vyhovujících výrobků, hmot a stavebních konstrukcí z hlediska jejich hořlavosti a požární odolnosti, řešení únikových cest a požárních schodišť, vybavení zásahových cest pro jednotky požární ochrany, zhodnocení požárně nebezpečného prostoru, minimalizaci počtu elektrických instalací atp.;
2. aktivní protipožární ochrana představuje schopnost požárně bezpečnostních zařízení jako celku v budově detekovat účinky požáru, v logických návaznostech ovládat ostatní požárně bezpečnostní zařízení a likvidovat (případně snižovat) účinek vznikajícího požáru. Jedná se zejména o elektrickou požární signalizaci, stabilní hasicí zařízení, které slouží k potlačení požáru, zařízení pro odvody kouře a tepla, požární větrání únikových cest, zařízení pro autonomní detekci a signalizaci požáru a mnoho dalších zařízení. Detekční systémy by měly zahrnovat detektory kouře (fotoelektrické, ionizační, optické) a mohou disponovat i funkcemi alarmu. V archivních depozitářích se uplatňují především sprinklerové hasicí systémy a plynové hasicí systémy. JP

Viz také: archivní budova, elektronická protipožární signalizace, hasicí systémy

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

protititul viz **frontispis**

protokol

PVH

termín má dle kontextu různé významy:

1. zápis z úředního jednání zachycující jeho průběh, jednotlivé úkony a závěry (jednací protokol);
2. evidenční pomůcka v rámci spisové služby – viz podací protokol;
3. v diplomatice úvodní část listinného formuláře zahrnující zpravidla invokaci, intitulaci, případně inskripci se salutací;
4. v informatice standard popisující elektronickou komunikaci a přenos dat mezi dvěma koncovými body v síti;
5. forma mezinárodní smlouvy zpravidla doplňující rámcovou úmluvu;
6. soubor formálních pravidel upravující zvyklosti při slavnostních příležitostech nebo v diplomatickém styku. SB

Viz také: podací protokol, transakční protokol

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 176; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary, 317.

protokol o GI NAD viz **generální inventura NAD**

protokol o skartačním řízení

skartační protokol, protokol o výběru archiválií

výb. arch., zákl. pojm.

důležitý výstup procesu výběru archiválií z dokumentů původce. Jeho náležitosti jsou vyjmenovány v zákoně o archivnictví a spisové službě a patří mezi ně a) soupis dokumentů nebo souborů dokumentů, které byly vybrány za archiválie, b) označení příslušného archivu (ten, který vybírá archiválie a vyhotovuje protokol) a c) soupis dokumentů, které lze zničit. Soupis není potřeba vyhotovovat, pokud lze využít seznamu dokumentů navržených ke skartačnímu řízení. Proti protokolu lze podat v zákonné lhůtě námitky, a to ke správnímu úřadu na úseku archivnictví a výkonu spisové služby, čímž se zahajuje správní řízení.

Protokol s obdobným rozsahem se vyhotovuje rovněž v případě výběru archiválií mimo skartační řízení. HP

Viz také: výběr archiválií, soupis dokumentů

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

protokol o vysílání viz **vysílací plachta**

protokol pro harvestování metadat (OAI-PMH)

digit. arch.

protokol pro sklízení (harvestování, harvesting) metadat navržený platformou Open Archives Initiative. Podnětem k tomuto kroku byla snaha zpřístupnit na internetu dokumenty uložené v různých digitálních repozitářích (digitálních úložištích knihoven a archivů) na základě vzájemné výměny a sdílení metadat uložených v elektronických systémech těchto institucí prostřednictvím jejich sklízení (harvestingu) s cílem:

1. celosvětového propojení odborných pracovišť (archivů);
2. volného přístupu do archivů alespoň na úrovni zpřístupnění metadat;
3. logicky navržených uživatelských rozhraní archivů a poskytovatelů služeb;
4. jednoduché implementace s použitím rozšířených protokolů založených např. na HTTP, XML, DC. ZS

Zdroje: KUNT, Miroslav. *Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě*. Praha, 2010.

proud bitů

bitový tok, bitový proud, bitstream

digit. arch.

sekvence bitů v souboru. ZS

Viz také: bit, soubor

Zdroje: *Bitstream* [online]. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://en.wikipedia.org/wiki/Bitstream.

prováděcí výkres viz **výrobní výkres**

provenience

původ

arch. pops.

v obecném smyslu označuje pojem původ, zdroj či místo původu.

Obecněji v archivním kontextu jím lze označit informace vztahující se k původu, správě a vlastnictví archiválií či archivních souborů.

V užším smyslu je pojem základním stavebním kamenem provenienčního principu. ISAD(G) tak označuje vzájemný vztah mezi dokumenty a organizacemi nebo jednotlivci, kteří je vytvořili, shromáždili nebo spravovali a využívali při provádění svých osobních nebo korporátních aktivit.

ZP 2015 jím pak označuje vazbu mezi konkrétním původcem (původem) a archiváliemi (fondem).

V nejužším smyslu je proveniencí pojem samotného původce.

Ve funkčním smyslu je provenience vztah mezi dokumenty a funkcemi, které byly příčinou jejich vzniku. RP

Viz také: původce, provenienční princip

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009, 12. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *ISDF: International Standard for Describing Functions*. 2007. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isdf-inter-

national-standard-describing-functions; *Provenienz*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; *Provenance*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 19.

provenienční princip

zákl. pojm., arch. pops.

v nejširším smyslu archivního kontextu základní metoda archivnictví, která má vliv na archivní činnosti od hodnocení a výběru archiválii, vymezení archivních souborů, evidenci archivního dědictví, pořádání a tvorbu archivního popisu až po formy zpřístupnění, když tyto činnosti dává do souvislosti s provenienci archiválií. Existuje řada přístupů k charakteristice, dílčích rozdílů definic a chápání provenienčního principu, které jsou odvislé od kulturního, historického či administrativního kontextu. Vznikaly postupně v široké diskusi od začátku 20. století, kdy byl provenienční princip v mezinárodním měřítku přijat jako základ archivnictví.

Tradičně je princip spojován se současným uplatněním dvou zásadních aspektů, tedy respektování provenience archiválií (často respect des fonds) a původního uspořádání archiválií (často registraturní princip). První zásada je hlavním kritériem při vymezování organických, celistvých a nedělitelných archivních fondů, v kterých mají být soustředěny archiválie stejné provenience, bez míšení s archiváliemi jiného původu. Druhá zásada je pak požadavkem, aby ve vnitřním uspořádání archivních fondů, při pořádání a tvorbě archivního popisu, bylo zachováno či obnoveno původní uspořádání, původní struktura (registraturní systém) dokumentů v kontextu jejich vzniku a správy u původce. Tato zásada je spojována s řadou pomocných principů, metod či zásad a je tradičně předmětem řady odlišných interpretací. Pro naše prostředí je typické její užití v užším přísnějším smyslu (často přísný registraturní princip) tak, aby téměř přesná rekonstrukce stavu registratury umožnila využití původních registraturních pomůcek původce. A dále ve volnějším smyslu (často volný provenienční princip) tak, aby kompletní či částečná umělá manipulace vnitřního uspořádání fondu zohlednila rozpoznané původní věcné, agendové, administrativní či funkční souvislosti a vlastnosti dochovaných archiválií ve vztahu k jejich původci (původu) za účelem vytvoření pokud možno dokonalého archivního celku.

ZP 2015 uplatňují první zásadu u vymezení archivních fondů, kdy rozhodujícím hlediskem je konkrétní původce a vazba mezi ním a archiváliemi. Stanovují požadavky pro vymezení hlavního původce samostatného archivního fondu a popisují rysy této provenience, výslovně však připouštějí a na příkladech vysvětlují situace, kdy archivní fond či složitý archivní fond obsahuje dokumenty více původců (složený fond), aniž je narušen požadavek respektování provenience. Druhá zásada je naplněna upřednostněním původního uspořádání archivního souboru, pokud je tvořeno na základě spisového plánu nebo jiného schématu uplatněného před provedením výběru archiválií, při výběru pořádacího schématu. Teprve následně v rámci volného provenienčního přístupu připouští změny vnitřní struktury formou umělého pořádacího schématu, stanovuje podmínky pro jeho užití a základní zásady jeho tvorby. RP

Viz také: provenience, původce, pořádací schéma, registraturní systém, složitý archivní fond, složený archivní fond, registraturní princip

Zdroje: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. EXPERTS GROUP ON ARCHIVAL DESCRIPTION. *Records in Contexts: A Conceptual Model for Archival Description*. Consultation Draft v0.1. 2016. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/egad-ric-conceptual-model; BABIČKA, Vácslav a Tomáš KALINA. Historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis*. (38) 3,4/1988, 137–153, 193–206; *Archivní časopis*. (39) 1/1989, 2–18; *Provenienzprincip; Registraturprinzip; Fondsprinzip*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg; Principle of provenance; Provenance; Original order; Respect des Fonds*. In: MILLAR, Laura (ed.). International Records Management Trust. Glossary of Terms. 3. vyd. London, 2009. Dostupné také z: http://www.irmt.org/documents/educ_training/term%20modules/IRMT%20

TERM%20Glossary%20of%20Terms.pdf; *Provenance; Original order*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; VOLF, Miloslav. Problémy provenienčního principu v období mezi oběma světovými válkami. *Sborník archivních prací*. (8) 2/1958, 151–157; *Registry system, Principe du respekt de l'ordre primitif*. In: WALNE, Peter (ed.). Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988, 134; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 19; *Principle of original order; Respect for original order*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

provozní část archivu

arch. bud.

je ohraničený prostor v rámci podlaží, jiný než komunikační prostor. V tomto případě umístěný v části určené pro výkon pracovní činnosti zaměstnanců archivu, včetně badatelských služeb. Zde se vyskytuje celá řada místností se specifickým zaměřením a příslušným vybavením, některé jsou pro práci archivu nezbytné, jiné závisí na velikosti archivního pracoviště a jeho vybavení.

1. Pro dezinfekci archiválií: prostor vyhrazený pro ničení mikroorganismů (plísní), případně jejich spór vyskytujících se na archiváliích. Proces probíhá v sterilizační komoře. Nutnost zásahu potvrdí mikrobiologické zkoušky, resp. výsledky kultivace sběrů z povrchu archiválie.
2. Pro knihařskou dílnu: prostor, kde se provádí vazba a opravy fyzických médií, především se jedná o činnosti, jako jsou opravy a převazba. Při plánování umístění knihařské dílny by mělo být přihlédnuto k nosnosti podlahy a k ukládacím systémům, neboť lze počítat s velkými formáty knih a se specifickými výrobními prostředky (role látek, kůže atp.).
3. Pro konzervaci a restaurování archiválií: prostor vyhrazený pro intervenční techniky použité k prevenci, zastavení či zpomalení rozkladu a pro činnost směřující k tomu, aby se stav archiválií, který je ohrožen rozkladem nebo poškozením, přiblížil co nejvíce k původnímu stavu. Při restaurování se neusiluje o znovuvytvoření chybějícího textu a všechny restaurátorské práce zůstávají jasně viditelné. Součástí této místnosti může být i knihařská dílna. Je doporučeno prostory vyhrazené tomuto účelu rozdělit do různých zón či místností v závislosti na restaurátorských činnostech:
   - místo pro suchou práci;
   - místo pro práci s kapalinami;
   - místo pro prašnou práci;
   - místo pro manipulaci s kontaminovanými archiváliemi;
   - místo pro dokumentaci restaurátorské práce.

   Pro uložení chemikálií by měla být zajištěna oddělená místnost s dostatečnou plochou; dodržení národních směrnic je povinné. Je nutný přístup k tekoucí studené a teplé vodě, stejně jako odtokové kanálky v podlaze v prostorách, kde se používají techniky ošetření kapalinou, taktéž přívod elektřiny o 23 a 400 V.
4. Pro očistu archiválií: prostor vyhrazený pro odstranění prachu a hrubých nečistot z archiválií. Tento proces probíhá převážně mechanickou (ruční) cestou nebo pomocí uzavřené komory (odprašovací digestoře).
5. Pro pořádání archiválií: prostor vyhrazený pro zpřístupňování archivních souborů, s přímým osvětlením, vybavený pořádacími stoly s velkoplošnou pracovní deskou a regály, které slouží na uložení roztříděných archiválií.
6. Pro příjem archiválií: prostor vyhrazený k uložení archiválií přivezených bezprostředně do archivu, které dosud neprošly procesem očisty archiválií.
7. Pro shromažďování zaměstnanců za účelem přednášek, školení, konferencí, pracovních zasedání: variabilní, multifunkční prostor vybavený přenosnými židlemi a konferenčními stoly, s datovým projektorem a jeho příslušenstvím, případně velkoformátovou obrazovkou. Nezbytností je možnost síťového nebo wifi připojení a zastínění oken.
8. Pro reprografii a digitalizaci: prostor vybavený potřebnou technikou zajišťující reprografickou a digitalizační činnost. Jsou jimi zejména stroje na černobílé a barevné kopírování a tisk, stroje

na velkoformátové černobílé a barevné kopírování a tisk, přístroje na laminaci, ořez, vypalování CD a DVD, skenery včetně knižních a filmových, příslušné fluorescentní osvícení na rampách, analogovo-digitální převodníky a další příbuzné technologické nástroje, kterými jsou např. technologie pro pořizování a ukládání doprovodných textových dat, technologie pro prezentaci dat, zajištění archivace a dlouhodobé životnosti dat atp. Při umístění zařízení tohoto typů se nesmí zapomínat na:

a) protihlukovou ochranu;
b) produkci tepla;
c) znečištění ozonem;
d) nosnost podlah;
e) prostory a ukládací systémy pro analogové archiválie, které budou digitalizovány.

Před zahájením plánování musí být definovány úkoly těchto prostor, např.:

- reprografické služby pro individuální uživatele;
- reprografie pro meziarchivní výpůjčky;
- digitalizace archivních souborů;
- digitalizace na objednávku;
- digitalizační projekty.

V těchto prostorách by měla být zajištěna dostatečná protihluková izolace a ventilace.

9. Pro serverovny a IT centra: účelový prostor, při jehož vybavení je třeba přihlédnout k jeho dostatečné dimenzi, bezprašnému prostředí, dostatečně dimenzovaným silnoproudým rozvodům, zálohovanému napájení, výkonné a spolehlivé konektivitě do internetového prostředí, kvalitní klimatizaci a protipožární ochraně na bázi zhášecích plynů.
10. Pro uložení archiválií rezervovaných ke studiu: příruční prostor zpravidla přiléhající k badatelně, bez přístupu veřejnosti, kde pracovníci archivu dočasně ukládají rezervované archiválie vyžádané badatelem. Může sloužit také jako aklimatizační zóna mezi klimatickým prostředím depozitáře a badatelny.
11. Pro zaměstnance: prostor užívaný hlavně pro administrativní práci vybavený informačními technologiemi. Je požadována vybavenost v souladu s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
12. Badatelna včetně veřejně přístupných výstavních, přednáškových a konferenčních sálů, nejčastěji řešených pro multifunkční využití, recepce, případně specializovaná knihovna archivu.
13. Technické prostory zajišťující provozní chod archivu, jako jsou garáže, místnosti pro úklid a údržbu, kotelny, místnosti vzduchotechniky, stabilního hasicího zařízení, skladového hospodářství, výtahové šachty atp. JP

Viz také: archivní budova, badatelna, depozitář, nakládací rampa, přednáškový a konferenční sál, výstavní sál

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci); ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003; ISO 6707-1:2004 – ČSN ISO 6707-1 (730000). Pozemní a inženýrské stavby – Terminologie – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 2006; ISO/TR 11219:2012. Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings – Space, function and design (Switzerland: ISO, 2012); SULITKOVÁ, Ludmila. *Archivnictví a spisová služba. Archivní technika* [online]. Ústí nad Labem, 2017. Dostupné z: http://www.ff.ujep.cz/archivnictvi [cit. 2018-01-09].

provozní dokumentace

provozní dokumenty

tech. dok.

obsahuje průvodní dokumentaci, dále záznamy o poslední nebo mimořádné revizi nebo kontrole, stanoví-li tak zvláštní právní předpis, nebo pokud takový právní předpis není vydán, stanoví-li tak průvodní dokumentace nebo zaměstnavatel. Vedle toho může obsahovat dokumenty potřebné pro přepravu, skladování výrobku aj. Bývá především textového typu. ZV

Viz také: dokument, dokumentace, technická dokumentace, konstrukční dokumentace, průvodní dokumentace

Zdroje: Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí; ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

provozní dokumenty viz **provozní dokumentace**

provozní řád digitálního archivu

digit. arch.

provozním řádem je stanoven popis 1. řídicích a organizačních vazeb začlenění digitálního archivu do archivu, 2. organizační struktury digitálního archivu, a to minimálně v rozsahu popisu funkčních celků (pracovišť): a) portál pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě, b) příjem replik dokumentů vybraných jako archiválie, popřípadě archiválie v digitální podobě, c) administrace, d) správa dat, e) úložiště, f) přístup (výdej), g) plánování ochrany a 3. struktury komunikačních vazeb digitálního archivu s původci a dalšími archivy. Provozní řád dále obsahuje 4. seznam pracovních rolí podílejících se na provozu digitálního archivu, 5. popis náplní činností jednotlivých pracovních rolí. ZS

Viz také: digitální archiv, oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: Vzorový provozní řád digitálního archivu. Věstník Ministerstva vnitra, částka 65/2012.

prozatímní inventární seznam

NAD

dříve vyhotovovaná prozatimní pomůcka. Tvořil ji základní seznam všech inventárních jednotek archivního souboru nebo jeho částí v pořadí vycházejícím z původního uspořádání inventarizovaných písemností nebo v pořadí vytvořeném na základě jiných vnitřních vazeb mezi inventárními jednotkami uvnitř archivního souboru s uvedením evidenčních jednotek, pořízený pro evidenci archiválií a k orientaci v jeho obsahu. Musí mít titulní list a tiráž. Archiválie opatřené prozatímním inventárním seznamem jsou považovány za zpracované. Tento typ pomůcky se doporučuje vyhotovovat především k neuzavřeným fondům.

Od 1. 7. 2012 se tento typ archivní pomůcky nevyhotovuje. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

průhledná podložka (transparentní)

foto

čirá transparentní podložka, kterou prochází světlo. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

průhlednost

foto

obecně jde o schopnost materiálu dovolující jasné vidění přes pevnou látku. V oblasti fotografie je tento termín používán ve vztahu k podložce, která nese fotografický obraz (film, skleněná deska apod.). EB

Viz také: nosič

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

průměrný roční náklad na 1 bm archiválií

leg.

průměrný roční náklad na 1 bm archiválií v listinné podobě je dán archivní legislativou. Stvrzení zřizovatele archivu, že je schopen do budoucna vynaložit odpovídající částku na péči o uložené archiválie, je jednou z podmínek udělení akreditace. Obnos na vynaložené roční náklady na 1 bm archiválií v listinné podobě je uveden exaktně. Náklady na další typy archiválií uvádějí pouze náklady vyšší než na listinné archiválie. JP

Viz také: běžný metr

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

průnik nebezpečných chemických a biologických látek

arch. bud.

česká archivní legislativa nařizuje zabezpečení prostor pro ukládání archiválií proti průniku nebezpečných chemických a biologických látek. Definice pojmu nebezpečné látky vychází zejména z jejich nebezpečných vlastností, jako je toxicita, výbušnost, infekčnost, radioaktivita apod.

Nakládání s těmito látkami se řídí zákony a dalšími legislativními nástroji tak, aby bylo v co největší míře eliminováno negativní působení těchto látek na lidské životy a životní prostředí. Chemické látky mohou při ztrátě kontroly nad nimi ohrozit zdraví, životy, životní prostředí a způsobit materiální škody výbuchem, požárem, toxicitou a nekontrolovanými chemickými reakcemi. Zabezpečení archivů proti těmto hrozbám v případě, že se jejich objekt nachází v blízkosti chemických závodů, překladišť nebezpečných látek, benzínových pump, přečerpávacích stanic, úložišť radioaktivního odpadu, poblíž starých ekologických zátěží a skladů nebezpečných látek, je krajně obtížné. Proto se doporučuje jejich výstavba mimo tyto kritické lokality. V případě umístění archivu v objektu zřizovatele archivu je třeba zajistit ochranu prostor pro ukládání archiválií tak, aby laboratoře, pracoviště produkující prvky s nestabilními atomovými jádry a ionizační záření neohrozily v případě havárie ani zaměstnance, ani uložené archiválie. Dodržení této podmínky je jednou z podmínek udělení akreditace. JP

Zdroje: Zákon č. 240/2000 Sb., krizový zákon, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 356/2003 Sb., o chemických látkách a chemických přípravcích a o změně některých zákonů; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 59/2006 Sb., o prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými přípravky a o změně některých zákonů; ŠENOVSKÝ, Michail (ed.). *Nebezpečné látky 2006: 1. ročník konference*. Ostrava, VŠB-TU, 1. listopad 2006: Sborník přednášek. Ostrava, 2006.

průřez viz **metody promítání**

průsvitnost

foto

schopnost povrchu materiálu propouštět světlo, aniž by byl průhledný. EB

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

průtisk viz **tisk skrze síto**

průvodní dokumentace

tech. dok.

je soubor dokumentů obsahujících návod výrobce pro montáž, manipulaci, opravy, údržbu, výchozí a následné pravidelné kontroly a revize zařízení. Dále obsahuje pokyny pro případnou výměnu nebo změnu částí zařízení. ZV

Viz také: technická dokumentace, dokumentace, provozní dokumentace, dokument

Zdroje: Nařízení vlády č. 378/2001 Sb., kterým se stanoví bližší požadavky na bezpečný provoz a používání strojů, technických zařízení, přístrojů a nářadí.

prvek popisu

archivní prvek popisu

arch. pops.

označení pro údaj nebo souhrn údajů, který je možné zaznamenat v rámci archivního popisu o provenienci, obsahu, kontextu, formě, struktuře, vlastnosti, identifikaci, lokaci, přístupnosti či informační hodnotě archiválie, její části či seskupení archiválií a zároveň byl standardizován pro použití v rámci archivního popisu. Je to základní skladební kámen jednotek popisu, jejichž konkrétní výsledný popis je shromážděným a zaznamenaným souborem prvků popisu. Suma předpokládaných potřebných prvků pro popis konkrétní jednotky popisu pak tvoří formulář archivního popisu.

ZP 2015 pak dělí prvky popisu na univerzální a na prvky rozšířeného popisu. Univerzální prvky popisu jsou dále členěny do oblasti identifikačních informací, kontextu a struktury, podmínek přístupu a využití a oblasti kontroly informací. Rozšířené prvky popisu se pak člení na univerzální a speciální prvky pro popis jednotlivých typů archiválií, které jsou prakticky ztotožněny s evidenčními jednotkami NAD. V závislosti na způsobu pořádání a popisu (např. inventarizaci), typu popisované entity a její úrovni v archivním popisu pak dělí prvky popisu na povinné a nepovinné.

ZP 2015 předpokládají i rozšiřování prvků popisů o další, především pak pro popis specifických typů archiválií, pokud však má zůstat archivní popis jednotný, měly by být tyto prvky standardizovány alespoň pro potřeby sdílení a výměny archivního popisu (archivních pomůcek). RP

Viz také: archivní popis, formulář archivního popisu, jednotka popisu

Zdroje: Inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

prvopis

spis. služ.

originální dokument zaznamenávající projev vůle osoby, který je osvědčen jejím vlastnoručním podpisem nebo obdobným autentizačním prvkem stanoveným jiným právním předpisem. HP

Viz také: dokument, autentizační prvek

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

přebalení

repackaging, balíčkovací migrace

digit. arch.

jedna z forem migrace charakteristická přesunem digitálního obsahu uvnitř digitálního repozitáře (digitálního archivu), při němž dochází ke změně informací o zabalení vztahujících se k archivnímu informačnímu balíčku (AIP). ZS

Viz také: archivní informační balíček (AIP), informace o zabalení, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

předání dokumentů do archivu

spis. služ., výb. arch.

zavádějící pojem, neboť v českém prostředí se od účinnosti zákona o archivnictví a spisové službě do archivu předávají až vybrané dokumenty po provedeném výběru archiválií ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení, které se staly archiváliemi. Dokumenty jako takové se předávají do spisoven, včetně komerčních, případně do správního archivu, neboť archiv je v souladu se současnou legislativou zařízením, které slouží k ukládání archiválií a péči o ně. Archiváliemi se však vybrané a předané dokumenty stávají až po jejich zaevidování příslušným archivem v evidenci Národního archivního dědictví.

O předání dokumentů vybraných za archiválie se pořizuje úřední záznam, jehož součástí je soupis předávaných dokumentů.

Archiválie z činnosti veřejnoprávních původců se ukládají vždy ve veřejném archivu. HP

Viz také: dokument, skartační řízení, výběr archiválií mimo skartační řízení, spisovna, archiv, Národní archivní dědictví

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009, 16. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 45.

první vojenské mapování

josefské vojenské mapování

kart.

proběhlo v zemích rakouského císařství v létech 1763–1787 a je známo pod názvem mapování josefské, protože bylo dokončeno za vlády Josefa II. Měřítko 1 : 28 800 bylo dáno poměrem jednoho vídeňského palce na mapě ku 400 vídeňským sáhům ve skutečnosti. Mapovalo se bez trigonometrické sítě podle pouhého pozorování v terénu, tedy odhadem, případně odkrokováním podrobností. Polní elaboráty byly sestaveny do obdélníkových sekcí, tzv. brouillonů. Práce byly prováděny nejednotně po jednotlivých korunních zemích. V Čechách bylo zmapováno v létech 1764–1767 na polohopisném podkladě Müllerovy mapy Čech 273 mapových sekcí s názvem Válečná mapa Království českého (Kriegs-Karte des Königreichs Böhmen). Po roce 1779 byly sekce v severních Čechách opraveny, 141 sekcí bylo v létech 1780–1783 mapováno nově. V letech 1812–1819, tedy v době druhého vojenského mapování a s využitím tehdy budované trigonometrické sítě, bylo mapováno dalších 35 sekcí. Na Moravě bylo zmapováno v létech 1764–1768 na polohopisném podkladě Müllerovy mapy Moravy 126 mapových sekcí s názvem Mapa Markrabství moravského (Karte von dem Markgrafthum Mähren). V létech 1779–1781 byly 4 sekce opraveny a 36 sekcí nově mapováno. Ve Slezsku bylo zmapováno v roce 1763 na polohopisném podkladě pravděpodobně Wielandovy mapy 40 mapových sekcí s názvem Válečná mapa Knížectví těšínského, opavského, krnovského a nisského (Kriegs-Charte derer Fürstenthümer Teschen, Troppau, Jägerndorf und Neisse). V roce 1780 bylo 10 sekcí opraveno a 30 nově mapováno. Zároveň s mapováním byl pro každou sekci vyhotoven slovní vojensko-topografický popis, ve kterém byly uvedeny údaje v mapě nezaznamenané, v Čechách v 19 a na Moravě ve 4 svazcích. Operáty prvního vojenského mapování nebyly reprodukovány a byly utajované. MK

Viz také: vojenská mapa, druhé vojenské mapování, třetí vojenské mapování

Zdroje: Inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

předarchivní péče

spis. služ., zákl. pojm.

soubor činností a vztahů mezi archivy a původci od vzniku dokumentů až do okamžiku ukončení skartačního nebo mimoskartačního řízení a předání archiválií do péče archivu.

Představuje důležitou součást fungování archivů, které systematickou činností monitorují podmínky pro umožnění budoucího výběru archiválií. Mění se v čase a je odlišná rovněž v různých typech archivů – oblastních archivech, Národním archivu, archivech územních samosprávných celků.

Zahrnuje oblast metodické spolupráce s původci, orientuje se významně na oblast spisové služby jako prostředku pro uchování dokumentů a umožnění výběru archiválií, kontrolu povinností vyplývajících ze zákona o archivnictví a spisové službě a další.

Podpůrně zahrnuje vedení seznamů těchto původců, podílí se na šíření informací (legislativy a metodik), projevuje se ve spolupráci s Národním archivem a dalšími archivy. Důležitou roli v tomto ohledu plní soustava archivů a systematická dělba kompetencí s možností využití institutu přenesení působnosti.

V jistém slova smyslu může vyjadřovat i snahu původce o řádnou péči o dokumenty za účelem jejich uchování a následného výběru archiválií. HP

Viz také: archiv, skartační řízení, výběr archiválií, spisová služba

Zdroje: HP – vlastní interpretace.

předávací protokol

spis. služ., výb. arch.

slouží k předání dokumentů (zásilek) uvnitř subjektu (původce) v jedné z prvních fází životního cyklu dokumentu. Někdy bývá nazýván též soupiskou nebo dodacím (předávacím) archem. Obdobný význam má předávací protokol i při předávání dokumentů do výpravny či jako jeden ze způsobů předávání dokumentů do spisovny.

Může být chápán rovněž jako dokument, na jehož základě jsou předávány archiválie do příslušného archivu. O předání se v souladu s platnou legislativou sepíše úřední záznam, jehož součástí je soupis předávaných dokumentů. Náležitosti úředního záznamu jsou upraveny archivní legislativou. HP

Viz také: životní cyklus dokumentu, spisovna

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

předběžný výkres viz **návrhový výkres**

předloha

foto, zákl. pojm.

v archivnictví archivní dokument, který má být reprodukován (fotografován, snímkován, digitalizován). EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996; ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

předložení archiválie ke studijním účelům viz **nahlížení (do archiválií)**

přednáška rozhlasová

med.

odvysílané texty rozhlasových přednášek ve strojopisné i rukopisné podobě z let 1926–1941, které vznikly činností přednáškového odboru, případně i jiných odborných rozhlasů (Zemědělský rozhlas, Dělnický rozhlas a Rozhlas pro průmysl a živnosti). Jazykově jsou zastoupeny nejčastěji přednášky v češtině a němčině, dále též ve francouzštině, angličtině a dalších jazycích. K nejcennějším patří manuskripty Karla Čapka či Jaroslava Seiferta. TB

Zdroje: *Hygiena léta*. Cyklus přednášek Čs. rozhlasu v červnu 1931. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 1. Praha, 1931; *Vznik a vývoj země, života a člověka*. Cyklus přednášek Čs. rozhlasu na podzim roku 1931. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 2. Praha, 1931; *Hospodářské otázky dneška*. Cyklus přednášek Československého rozhlasu v zimě 1932. Přednášky Čs. rozhlasu, č. 3. Praha, 1932; *Československo od pravěku až podnes*. Cyklus přednášek Československého rozhlasu na jaře 1932. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 4. Praha, 1932; *Co viděli naši cestovatelé*. Cyklus přednášek Československého rozhlasu. Přednášky československého rozhlasu, č. 5. Praha, 1932; *Populárně lékařské přednášky*. Cyklus přednášek Čs. rozhlasu v roce 1932. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 6. Praha, 1932; Horrocková, Georgianne Angus. *Angličtina všem*. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 7. Praha, 1933; *Úvahy a živá slova*. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 9. Praha, 1934; *Svět v přerodu*. Cyklus aktuálních diskusí podle stenografického záznamu – jaro 1934. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 10. Praha, 1935; Jirásek, Arnold. *Chirurg mluví k svému nemocnému*. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 11. Praha, 1936; *Pravda o rukopisech*. Stenografický záznam diskuze profesorů Karlovy univerzity dra Viktorina Vojtěcha s drem Milešem Weingartem. Řídil dr. Zdeněk Wirth. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 13. Praha, 1936; *Co nás všechny spojuje*. Dvanáct projevů poslanců Národního shromáždění v roce 1936. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 14. Praha, 1936; Šimák, Josef V. *O rodinném životě českých knížat a králů*. Přednášky Čs. rozhlasu, sv. 16. Praha, 1936; *O exportu*. Knihovna Rozhlasu pro průmysl, obchod a živnosti, sv. 1. Praha, 1937.

přednáškový a konferenční sál

arch. bud.

je-li součástí archivní budovy, jde o společenskou místnost k setkávání většího počtu lidí. Tyto sály mají často stejný tvar jako divadelní sál či amfiteátr s vestavěnými nebo flexibilními sedadly. Je určen k diskusím, seminářům, přednáškám apod. Před většími sály by měl být prostor pro registraci a komunikační prostor. Ve vybavení by nemělo chybět promítací plátno, projektor a mobilní řečnický pult. JP

Viz také: archivní budova, provozní část archivu

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

předsádka

PVH, knih.

samostatné listy spojující přídeští s knižním blokem, zpravidla papírové dvojlisty, případně jiný materiál zajišťující zpevnění vazby (kůže, plátno), jehož část bývá vlepena na přídeští. SB

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 251; RICHTEROVÁ, Alena. *Předsádka*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha, Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-04-02]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000002407&local_base=KTD.

předtištěný výkres

tabulkový výkres

tech. dok.

je výkres pro výrobky/součásti stejného tvaru, ale různých rozměrů, které jsou uvedeny v tabelární formě. ZV

Viz také: technický výkres

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

přehled fondů

zpříst.

soupis archivních fondů a sbírek, jenž představuje neformální pomůcku pořízenou příslušným archivem, obsahující zpravidla název fondu či sbírky, časový rozsah, popř. metráž a místo uložení. HS

Zdroje: HS – vlastní interpretace

přehled spisů / též dokumentů

seznam spisů/dokumentů, soupis spisů/dokumentů

laik.

přehled spisů může znamenat různé přehledy (seznamy) spisů/dokumentů vedené nebo vytvořené původcem za nejrůznějším účelem v různých fázích výkonu spisové služby. HP

Viz také: spisová služba

Zdroje: HP – vlastní interpretace.

přehledná mapa

generální mapa, generálka

kart.

mapa zpracovaná tak, aby poskytovala komplexní a názorný přehled o zobrazeném území. U map bývalých vojenských mapování se jako mapy generální označovaly mapy v měřítkách 1 : 288 000 (druhé vojenské mapování) a 1 : 200 000 (třetí vojenské mapování). MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

přejímka dokumentů / spisů viz **převzetí dokumentů do archivu**

překrývací mapa viz **mapa**

přemístění mezi státním okresními archivy v rámci jednoho státního oblastního archivu viz **delimitace**

přemístěný archiv

zákl. pojm.

termín označuje archiv jako soubor archiválií, který vznikl v jedné zemi a byl z nejrůznějších důvodů přemístěn do jiné země. Tento termín není v českém prostředí příliš používán. I v angličtině jsou archivy tohoto typu označovány různými termíny (captured, migrated, removed, fugitive archives). V českých archivech však archivní soubory, které je možno zařadit do této kategorie, existují. Příkladem jsou archivní fondy jednotek SS činné ve východní Evropě, které zůstaly na území Československa, resp. České republiky po roce 1945 a které jsou umístěny do Vojenského historického archivu v Praze, kde byly archivně zpracovány a jsou zde i zpřístupněny. MW

Viz také: kořistní fond, uprchlický archiv

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; *Removed archives*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

přenos

digit. arch., spis. služ.

v prostředí elektronické spisové služby jde o proces přemístění entit spolu s jejich metadaty do jiného systému. Účelem přenosu je zejména převést vybrané dokumenty do externí elektronické spisovny, digitálního archivu nebo externího eSSL v rámci spisové rozluky. Přenos probíhá ve čtyřech etapách: a) export repliky entit se všemi příslušnými metadaty, b) export transakčních protokolů, c) následné zničení komponent exportovaných dokumentů (pokud nemají křížové odkazy na entity, které nepodléhají přenosu), d) následné zničení metadat přenesených entit s výjimkou hlavičky metadat. RP, ZS

Viz také: entita, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001), 3 (transfer(movement)); *Transfer*: In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 171.

přepravní výkres

výkres pro přepravu

tech. dok.

je výkres obsahující údaje o umístění, upevnění a další údaje nutné k přepravě výrobku. ZV

Viz také: technický výkres, technická dokumentace, konstrukční dokumentace

Zdroje: ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

přetisk viz **litografie**

převáděná vlastnost informace

podstatná vlastnost, transformational information property

digit. arch.

pojem využívaný v oblasti informačního modelu dle standardu otevřeného archivačního informačního systému (OAIS – ČSN ISO 14721). Jedná se o vlastnost informace, u které je uchování její hodnoty pokládáno za nutné, ale ne dostačující, aby bylo možné ověřit, zda při jakémkoliv nevratném převodu byl dostatečně zachován informační obsah; tato vlastnost může podstatným způsobem dokládat hodnověrnost; taková vlastnost informace je závislá na konkrétních vysvětlujících informacích včetně informací o významu udávajících její kódování a význam. ZS

Viz také: informační balíček, informační obsah, migrace, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), převod, vysvětlující informace

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

převedení archiválií do péče jiného archivu viz **delimitace**

převod

transformační migrace, transformace, transformation, postoupení

digit. arch., spis. služ.

znamená změnu úschovy, vlastnictví a/nebo odpovědnosti za dokumenty. Při výkonu spisové služby se nejčastěji jedná o postoupení z důvodu nepříslušnosti. HP

Může být vratný nebo nevratný. Specifickým typem převodu je formátová migrace, založená na převodu původního zdrojového formátu na nový cílový formát. ZS

Viz také: archivní informační balíček, informace o uchovávání, informační obsah, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), migrace

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001).

převzetí dokumentů do archivu

přejímka dokumentů / spisů

výb. arch.

zobecňující výraz pro převzetí nových archiválií (dokumentů/spisů) do archivu v konkrétním čase od původce se společným soupisem. Tyto zůstávají pohromadě až do jejich začlenění do příslušného archivního souboru. Dokumenty se do archivu přejímají výhradně po skončeném výběru archiválií z dokumentů původce v rámci skartačního nebo mimoskartačního řízení, přičemž o předání (převzetí/přejímce) se sepíše úřední záznam, jehož součástí je soupis předávaných dokumentů.

Úřední záznam o převzetí sepisuje (pořizuje) příslušný archiv. Náležitosti úředního záznamu jsou stanoveny legislativou a patří mezi ně:

a) identifikace předávajícího původce (název, adresa sídla, identifikační číslo),
b) identifikace organizační části předávajícího původce (pokud je to potřeba u složitých původců), c) určení archivu, který bude o vybrané dokumenty, spisy či razítka pečovat, včetně adresy jeho sídla,
d) kontaktní údaje zaměstnance (archiváře), který provedl archivní prohlídku,
e) množství a popis předávaných dokumentů, spisů a úředních razítek,
f) datum předání,
g) jméno, příjmení, funkce a podpis přejímajícího zaměstnance archivu, případně další informace. HP

Viz také: skartační řízení, výběr archiválií mimo skartační řízení, úřední záznam o převzetí

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015; MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*.

přibližovací mapa letiště

kart.

letecká mapa zobrazující širší okolí letiště; umožňuje vizuální kontrolu topografie a letových překážek a je určena pro posádku letadla a jeho řízení bez radionavigačních prostředků. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

příčné měřítko viz **měřítko mapy**

přídeští

PVH, knih.

vnitřní strana přední i zadní desky vazby plnící funkci estetickou (kryje vnitřní stranu desky) i mechanickou (vyrovnává tah na desce a brání její deformaci). Z hlediska kodikologie zajímavé především s ohledem na možný výskyt poznámek provenienčního, historického či jiného charakteru. Nezřídka jsou také k přelepení desek využívány starší písemnosti. SB

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 251; Richterová, Alena. *Přídeští*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-04-02]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000002408&local_base=KTD.

přijatý dokument

spis. služ.

rozpracovaný dokument nebo dokument deklarovaný jako dokument přijatý do elektronického systému spisové služby. Dokumenty veřejnoprávní původci přijímají na podatelně. Existuje několik způsobů příjmu dokumentu: např. osobní podání, prostřednictvím informačního systému datových schránek, kurýrem, poskytovatelem poštovních služeb, e-mailovou poštou.

Obsahem příjmu dokumentu jsou rovněž procesy spojené s jeho uložením a zatříděním v elektronickém systému spisové služby, zejména jeho označení, evidence, přidání metadat a zatřídění v rámci spisového plánu. HP

Viz také: dokument, příjem dokumentů, elektronický systém spisové služby, podatelna, spisový plán

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

příjem archiválií viz **akvizice**

příjem dokumentu

spis. služ.

úkon odborné správy dokumentů, jímž se záznam deklaruje nebo přijímá jako dokument. Obsahem příjmu jsou také procesy spojené s uložením a zatříděním dokumentu v elektronickém systému spisové služby, zejména jeho označení, evidence, přidání metadat a zatřídění v rámci spisového plánu.

Příjem dokumentů u veřejnoprávního původce probíhá na podatelně, která musí být dostatečně vybavena pro příjem veškerých druhů dokumentů. V praxi to znamená, že musí být vybavena mj. zařízením umožňujícím příjem datových zpráv doručovaných na elektronické adresy podatelny zveřejněné v souladu s legislativou, doručovaných na zveřejněných přenosných technických nosičích dat, doručovaných prostřednictvím datové schránky a doručovaných jinými prostředky elektronické komunikace, pokud je veřejnoprávní původce připouští. HP

Viz také: dokument, elektronický systém spisové služby, spisový plán, podatelna

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

příjem dokumentů viz **akvizice**

příloha dokumentu

spis. služ.

vše, co je připojeno k dokumentu. Může mít nejrůznější formu. Počet příloh a počet listů příloh se uvádí při příjmu dokumentů v analogové podobě do otisku podacího razítka nebo jiného technologického prostředku. Datové zprávy obsahující přílohy jsou v seznamu zpráv ve sloupci Příloha označeny ikonou sponky. Může to být soubor obsahující text, obrázky nebo zvuk, který je v e-mailovém programu odeslán společně se zprávou a lze jej získat příjemcem. HP

Viz také: dokument, podací razítko, datová zpráva

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Office québécoise de la langue française. Gouvernement du Québec. "La grande dictionnaire terminologique," 2006, http://www.granddictionnaire.com/btml/fra/r_motclef/index800_1.asp.

přílohová mapa viz **mapová příloha**

příložná mapa

kart.

u katastrálních map mapa ve větším měřítku, než je základní měřítko mapy, ke které tvoří přílohu. Zobrazuje část území s hustým polohopisem (obvykle část intravilánu), která se nedá zobrazit v základním měřítku mapy. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

přímo pozitivní proces

foto

fotografický proces používaný zejména v počátcích fotografie, při němž získáme přímo pozitivní obraz. EB

Viz také: historické fotografické techniky, přímý pozitiv

Zdroje: ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

přímý lept viz **lept lavírovaný**

přímý pozitiv

foto

označení fotografických technik, jejichž výsledkem je pozitivní obraz bez nutnosti existence negativu. Typické pro některé historické fotografické techniky (ambrotypie, daguerrotypie). EB

Viz také: historické fotografické techniky, ambrotypie, daguerrotypie

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

příprava archiválií k digitalizaci

digital.

integrální součást digitalizačních aktivit. Zahrnuje kontrolu fyzického stavu archiválií určených k digitalizaci. Zde se posuzuje jejich fyzický stav a možný dopad digitalizace na něj, odstraňují se kovové kancelářské svorky, rozlepují se slepené stránky, vyrovnávají se pomačkané listy a ohnuté rohy, odstraňují se nečistoty a další faktory negativně ovlivňující čitelnost textu nebo digitalizaci předlohy; operátor digitalizace se informuje o případných rizicích souvisejících s prováděním digitalizace archiválie nebo souboru archiválií. Patří sem dále kontrola souboru archiválií z věcného hlediska, zahrnující kontrolu úplnosti souboru archiválií, správného řazení jeho jednotlivých částí, příp. rozčlenění souboru archiválií do dílčích logických celků, rozhodnutí o provedení či neprovedení digitalizace prázdných stránek či listů, informování operátora digitalizace o příp. anomáliích či nestandardních vlastnostech souboru archiválií. KK

Viz také: digitalizační pracoviště

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

přípravné práce (ke stavbě) viz stavebně technologická studie

příruční archiv

arch. ter.

soubor dokumentů důvěrného charakteru, které si původce (zpravidla panovník nebo vrcholný politický představitel) ukládal odděleně od ostatní registratury a i po skončení mandátu zůstával jeho osobním vlastnictvím. Nepřesně je tímto termínem někdy označována i příruční spisovna. JKa

Viz také: příruční spisovna

Zdroje: DRAŠAROVÁ, Eva a kol. *Průvodce po Rakouském státním archivu ve Vídni pro českého návštěvníka*. Praha, 2013, 71–72.

příruční atlas viz atlas

příruční katastrální mapa

indikační mapa, indikační skica (skizza)

kart.

1. otisk katastrální mapy vyhotovený na kartonu, podlepený kartonem nebo jinak upravený pro práci v terénu;
2. součást měřického operátu stabilního i pozemkového katastru. MK

Zdroje: KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964.

příruční mapa viz **mapa**

příruční registratura viz **příruční spisovna**

příruční spisovna

příruční registratura

spis. služ., laik.

v dnešní právní úpravě se sice nevyskytuje, v praxi však bývá využívána zejména pro ukládání dokumentů v analogové podobě po běžném vyřízení. V příručních spisovnách (registraturách) by měly být dokumenty ukládány pouze po nezbytně dlouhou dobu – provozní potřebu (cca 1 až 2 roky). Dříve byly dokumenty do příruční spisovny ukládány většinou podle předem stanoveného systému a za příruční spisovnu odpovídal pověřený pracovník. Po této době by měly být předány do spisovny. Nepřesně je někdy označována termínem příruční archiv. HP

Viz také: dokument, spisovna, příruční archiv

Zdroje: CIGÁNEK, František. *Spisová služba ve státní správě a v hospodářství*. Praha, 1967; MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*.

přírůstek viz **akvizice**

přírůstek viz **vnější změna**

přírůstková (přírůstkově úbytková) kniha viz **vnější změna,** viz **akvizice**

přírůstkové číslo viz **vnější změna**

přístup

přístupnost

zpříst.

1. právo a možnost nahlížet do archiválií na základě oprávnění či existence archivních pomůcek;
2. proces získávání informací uložených v paměti počítače. HS

Viz také: neomezený přístup

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; *Access*. In: English Oxford Living Dictionaries [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z https://en.oxforddictionaries.com/definition/access.

přístupnost

NAD

údaj uváděný na evidenčním listu NAD. Vyjadřuje se omezení přístupnosti archivního souboru ve vztahu k nahlížení do archiválií podle § 34 (omezení přístupnosti na základě smlouvy o úschově) a § 38 zákona (omezení přístupnosti na základě fyzického stavu archiválií, archivního zpracování a dalších), ve vztahu k nahlížení do archiválií a nezohledňující § 38 odst. 4 (přístupnost pro vědecké badatele a studenty) a odst. 5 zákona (přístupnost pro organizační složky státu, územní samosprávné celky a další).

U archivních souborů uložených mimo archivy a kulturně vědecké instituce se zápis přístupnosti řídí dále § 41 odst. 1 zákona 499/2004 Sb. (přístupnost jen se souhlasem vlastníka nebo držitele).

Zapisuje se hodnota z číselníku:

1 Přístupný
2 Částečně přístupný
3 Nepřístupný. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

přístupnost

zpříst.

v archivnictví užívaný termín pro dostupnost a snadný přístup k archivním dokumentům s cílem získat informace. EB

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

přístupový bod

arch. pops.

je jméno, termín, klíčové slovo, fráze nebo kód použitelný k vyhledání, identifikaci a lokalizaci jednotek popisu. MW

Viz také: rejstřík

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

přítisk

vtisk

kart.

doplnění kompletní mapy dotiskem s dodatečnými informacemi. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

přítlačná deska

foto

ve fotografii zařízení – deska, jímž se snímkovaná předloha nebo citlivý materiál udržuje při expozici v rovině ostrosti. EB

Viz také: předloha

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

psací látka

PVH

materiál, na němž je naneseno písmo, popřípadě látka, kterou je písmo nanášeno (inkoust). Psací látky rozlišujeme na archeologické (jsou předmětem zájmu především epigrafiky) a paleografické (předmětem zájmu zejména kodikologie, diplomatiky a paleografie). Paleografická psací látka je uměle vytvořená a slouží primárně k zaznamenávání (nanášení) písma. Nejčastěji užívanými paleografickými psacími látkami jsou papyrus, pergamen a papír. SB

Viz také: fyzický nosič, papír, pergamen

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 3031; PÁTKOVÁ, Hana. *Česká středověká paleografie*. České Budějovice 2008, 55–61; RICHTEROVÁ, Alena. *Psací látka*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2020-05-12]. Dostupné z: https://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000002077&local_base=KTD.

pseudonymizace

leg.

činnost, při které jsou osobní údaje identifikující konkrétní osobu (např. jméno a příjmení) nahrazeny nějakým bezvýznamovým identifikátorem (např. číslem, skupinou písmen apod.). Obdobně jako u anonymizace je cílem zabránit přiřazení zbylých informací ke konkrétní osobě a jejich neoprávněnému zveřejnění. Podle čl. 4 odst. 5 nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) je pseudonymizací „zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě". Obvyklým řešením pseudonymizace je oddělení údajů do dvou souborů, kdy se oddělí identifikační údaje od ostatních chráněných údajů (např. citlivých osobních údajů) a identifikace osoby je v souboru s ostatními chráněnými údaji nahrazena bezvýznamovým identifikátorem. Jiné řešení představuje šifrování. Pseudonymizace je na rozdíl od anonymizace vratný proces, pseudonymizovaná data lze za použití správného klíče opět obnovit. Podle recitálů nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) se vyhodno-

cuje pravděpodobnost a závažnost rizika pro práva a svobody subjektu údajů. Mezi vhodné záruky ochrany osobních údajů podle tohoto nařízení patří šifrování nebo právě pseudonymizace. Recitál č. 26 GDPR uvádí: „Osobní údaje, na něž byla uplatněna pseudonymizace a jež by mohly být přiřazeny fyzické osobě na základě dodatečných informací, by měly být považovány za informace o identifikovatelné fyzické osobě. Při určování, zda je fyzická osoba identifikovatelná, by se mělo přihlédnout ke všem prostředkům, jako je například výběr vyčleněním, o nichž lze rozumně předpokládat, že je správce nebo jiná osoba použijí pro přímou či nepřímou identifikaci dané fyzické osoby. Ke stanovení toho, zda lze rozumně předpokládat použití prostředků k identifikaci fyzické osoby, by měly být vzaty v úvahu všechny objektivní faktory, jako jsou náklady a čas, které si identifikace vyžádá, s přihlédnutím k technologii dostupné v době zpracování i k technologickému rozvoji." Čl. 89 GDPR při zpracování osobních údajů pro účely archivace ve veřejném zájmu požaduje záruky práv a svobod subjektu údajů. Předpokládá se zavedení technických a organizačních opatření, zejména dodržování zásady minimalizace. Opatření mohou zahrnovat pseudonymizaci za podmínky, že lze tímto způsobem splnit sledované účely. KŠ

Viz také: anonymizace

Zdroje: Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR); *EUR-Lex* [online]. [cit. 2018-12-03]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?qid=1543823359827&uri=CELEX:32016R0679.

půdní mapa

pedologická mapa

kart.

tematická mapa zobrazující půdní pokryv a druhy (písčité, hlinité, jílovité) a typy (černozem, hnědozem, podzol) půd. Mohou být uvedena i ložiska důležitých nerostných látek, jako jsou cihlářské hlíny, písek, štěrk, vápenec, slín aj. MK

Zdroje: KOBZA, Zdeněk a Miloš BURKA. *Mineralogie, geologie a pedologie pro vyšší zemědělské školy*. Praha, 1943.

půdorys viz **metody promítání**

půllist (mapy) viz **dílčí mapový list**

puncovaná rytina

graf.

grafická technika tisku z hloubky. Spočívá ve vytváření kresby vrážením ocelových punců do povrchu měděné desky. Různé tvary punců (hvězdičky, kolečka, křížky, trojúhelníčky apod.) zde fungují obdobně jako jehla v tečkovací technice. Barva se zatírá do vyražených prohlubní. MW

Viz také: grafická technika, grafika, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

působení přírodních vlivů a jevů vyvolaných činností člověka

arch. bud.

česká archivní legislativa nařizuje zabezpečení prostor pro ukládání archiválií proti působení přírodních vlivů, kterými mohou být např. sesuvy půdy, sněhové kalamity, požáry v krajině, bouřky, vichřice, přívalové deště, povodně atp. Omezení vlivu záplav předjímá archivní legislativa, která zamezuje výstavbám archivů v oblasti záplav. Další rizika musí být zohledněna v projektech a následné výstavbě. Postupy při haváriích a krizových situacích způsobených vlivem jednání člověka, kterými např. může být v krajním případě radiační havárie, únik nebezpečné látky, destrukce nebo požár budovy či terorismus vyplývají z opatření zajišťujících objektovou bezpečnost nebo podobných vnitřních administrativních opatření zajišťujících režimovou ochranu objektu. Jedním z hledisek provedení stavby je i přihlédnutí ke geografickému a klimatickému prostředí, do kterého je zasazena. Jednou z nejfrekventovanějších příčin poškození či zničení archiválií v archivech je působení vody. Z tohoto důvodu je ochraně depozitářů před průnikem vody věnována velká pozornost. V depozitářích nesmí být umístěny rozvody kapalin či páry, uzávěry potrubí; i sousedství s dílnami, laboratořemi nebo hygienickými zařízeními zvyšuje riziko průniku vody, a proto je dobré se ho vyvarovat. JP

Viz také: opatření zajišťující objektovou bezpečnost

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

působení viz **činnost**

původ viz **provenience**

původce

entit., spis. služ., zákl. pojm.

pojem původce se vyskytuje v současném českém archivnictví v několikerém významu. Rozlišujeme původce, který vytvořil dokument (tedy jeho autor), a původce archiválií (archivního souboru), který je jedním ze základních stavebních kamenů provenienčního principu.

Původcem může být každý (korporace, rod nebo fyzická osoba), kdo vytvořil, shromažďoval nebo spravoval záznamy při vedení osobní nebo podnikatelské činnosti (nelze zaměňovat se sběratelem).

1. Původcem dokumentu je každý, kdo přijímá nebo vytváří dokumenty, podle současné archivní legislativy každý, z jehož činnosti vznikl dokument; za dokument vzniklý z činnosti původce se považuje rovněž dokument, který byl původci doručen nebo jinak předán. V českém prostředí rozlišujeme dvě skupiny původců s odlišnými právy a povinnostmi, tzv. veřejnoprávní původce, kteří mají povinnost mj. uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií, a tzv. soukromoprávní původce, kteří uchovávají dokumenty a umožňují výběr archiválií za specifických podmínek.
2. Z definice původce dokumentu vychází rovněž definice původce archiválií. Původci jsou podle standardu ISAAR (CPF) rozděleni do tří základních tříd: 1. Korporace, 2. Rody, 3. Fyzické osoby. Třída Dočasná korporace je variantou třídy Korporace. Vznikla jako české specifikum odrážející potřeby některých specializovaných a soukromých archivů (Archiv Poslanecké sněmovny, Archiv Senátu, Archiv ČSSD) spravujících archiválie vzniklé z činnosti dočasných původců (např. funkční, resp. volební období, sjezdy). Od správného určení třídy původce se následně odvíjí další údaje, které se o něm evidují.

Ani při správném určení původce neplatí, že co původce, to archivní fond nebo sbírka. Ta může být tvořena z činnosti jednoho, ale i více původců. Jako příklad mohou sloužit nejen fondy archivů měst a obcí, ale také fondy škol či národních výborů obsahujících archiválie správních komisí. Původci

jsou navíc určováni rovněž v případě prior a posterior. ZP 2015 proto v informační rovině oddělují popis původce od vymezení archivního fondu a zavádí popis původců jako samostatnou informační vrstvu. Ta je realizována v konkrétních informačních systémech pro evidenci či popis archiválií. HP, JE

Viz také: dokument, veřejnoprávní původce, soukromoprávní původce, výběr archiválií, datum vzniku/zániku původce, dočasná korporace, entita, evidence původců, INTERPI, CAM, korporace, fyzická osoba, podtřída původce, preferované jméno původce, rod, sídlo původce, soukromoprávní původce, stručná charakteristika původce, variantní jméno původce, ISAAR (CPF)

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví; ČSN EN ISO 9000; MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. ISAD(G): *Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; *Provenienzstelle*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; *Creator*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; Creator. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

původní grafické dílo viz **grafické dílo a reprodukce**

původní kresba viz **grafické dílo a reprodukce**

quadruplex viz **dvoupalec**

rádiový odposlech viz **monitoring**

radýrování viz **lept**

rám mapy

kart.

soustava jedné nebo více čar ohraničujících mapové pole; slouží i pro umístění (příp. pro podrobnější grafické dělení) souřadnicových údajů, u starých map i ke grafické výzdobě mapy. Údaje umístěné vně mapového rámu (běžně např. název mapy, měřítko mapy, tiráž, okrajový náčrtek, graf apod.) se nazývají mimorámové údaje. Pokud jsou nějaké údaje umístěné v ploše mapového rámu, tj. mezi vnitřními a vnějšími rámovými čarami, nazývají se rámové údaje. MK

Viz také: dělení rámu mapy

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

rámové údaje viz **rám mapy**

R

raná mapa viz **mapa**

rané otisky nákladu viz **stavy**

rastr

tisk

reprodukční síť k rozdělení tónových předloh na tiskové plochy. MW

Viz také: grafické dílo a reprodukce

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

raw

digital.

termín užívaný pro data v prvotním, nemodifikovaném tvaru (získaná např. ze snímače digitálního fotoaparátu), která mohou být následně převedena do standardního souborového formátu (TIFF, JPEG apod.). KK

Viz také: souborový formát, digitální fotoaparát

Zdroje: FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný R–Š*. Praha, 2004.

razítko

PVH

nejčastěji pryžový, případně kovový či polymerový štoček zpravidla připevněný k rukojeti nesoucí text či obraz určený k vytváření barevných otisků či plastických průtisků. Přeneseně též samotný otisk. Razítka mají různou funkci, nejčastěji ověřovací (v tom navazují na užívání pečetí), manipulační (pro vkládání opakujících se textů či obrazů), datovací, propagační, číslovací apod. SB

Viz také: podací razítko, razítkování, typáře a jejich samostatné otisky, úřední razítko

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 272; MARÁZ, Karel. *Sfragistika: studijní texty pro posluchače pomocných věd historických a archivnictví*. Brno, 2014, 44–46.

razítkování

zákl. pojm.

1. otiskování razidla jako označení právnické či fyzické osoby
2. přeneseně při komunikaci v elektronické podobě připojení elektronického časového razítka, do 1. 7. 2016 kvalifikovaného časového razítka. HS

Zdroje: Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelnách, § 2, odst. 6 a 7; Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, § 4, odst. 1 a 5, § 14; Zákon č. 329/2012 Sb., úplné znění zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá z pozdějších změn, § 65, odst. 7 a 8; Vyhláška 212/2012 Sb., o struktuře údajů, na základě kterých je možné jednoznačně identifikovat podepisující osobu, a postupech pro ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu, elektronické značky, kvalifikovaného certifikátu, kvalifikovaného systémového certifikátu a kvalifikovaného časového razítka (vyhláška o ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu), § 3, § 5; RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha, 2005; ROUBÍK, František a kol. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954; Stanovisko ministerstva vnitra k aplikaci nařízení eIDAS a zákona o elektronickém podpisu po 1. 7. 2016 [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z http://www.mvcr.cz/clanek/stanovisko-ministerstva-vnitra-k-aplikaci-narizeni-eidas-a-zakona-o-elektronickem-podpisu-po-1-7-2016.aspx.

RDS viz **realizační dokumentace stavby**

realizační dokumentace stavby

RDS

arch. bud., tech. dok.

je obdobou dokumentace pro provedení stavby. Zatímco dokumentace pro provedení stavby pracuje s obecně dostupnými materiály a technologiemi realizovatelnými jakýmkoli běžným dodavatelem stavby, realizační dokumentace stavby je vytvářena dle konkrétních možností/požadavků určitého dodavatele stavby. Dokumentace je vyhotovována v případě, kdy si investor již před vlastním návrhem stavby zvolí jejího konkrétního dodavatele používajícího určité stavební postupy, materiály a technologie. JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; Kvalitně zpracovaná prováděcí – realizační dokumentace stavby za rozumnou cenu! [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: https://www.vybornaprojekce.cz/dokumentace/provadeci-realizacni/.

reambulace mapy viz **aktualizace mapy**

reambulovaný katastr

kart.

název stabilního katastru po jeho jednorázovém doplnění změnami vzniklými od jeho založení a po novém ocenění pozemků. Reambulace stabilního katastru byla nařízena v roce 1869 a trvala do roku 1881. Nedosáhla kvality předchozích prací, její technické provedení místy katastrální operáty stabilního katastru znehodnotilo. MK

Viz také: stabilní katastr

Zdroje: MK – vlastní interpretace; VOJTIČKO, Andrej (ed.). *Terminologický slovník geodézie, kartografie a katastra*. 1. vyd. Bratislava, 1998; inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

records management viz **spisová služba,** viz **též správa dokumentů**

R

redakce viz **vydavatelství**

referenční archivní pomůcky

NAD

referenční archivní pomůcky (soupis fondů, popis fondu, průvodce, edice) nejsou od 1. 7. 2012 nadále vytvářeny. Doposud vytvořené referenční archivní pomůcky jsou však považovány za platné. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

referenční označení

arch. pops.

zásadní archivní jednoznačný identifikátor představovaný řetězcem znaků, který identifikuje místo uložení jednotky popisu (označením státu, archivu, archivního souboru) a vyjadřuje umístění jejího popisu v hierarchické struktuře příslušného archivního souboru (označením části archivního souboru evidovaného na dílčím listu NAD, série, série nižší úrovně, složky, podsložky, jednotlivosti, části jednotlivosti). Umožňuje jednoznačně identifikovat jednotku popisu pro účely citace archivního materiálu, výměny jednotek popisu nebo odkazů na digitalizáty či kopie. V naší praxi je reprezentován číslicemi a lomítky, které znázorňují předěly hierarchických úrovní. Zajišťuje dlouhodobou jednoznačnou identifikaci jednotek popisu a případně podporuje zpřístupňování archiválií (objednávání archiválií z pomůcek). Díky své konstrukci i v analogové pomůcce či staticky digitálně ztvárněné pomůcce graficky zlepšuje přehlednost hierarchických vztahů jednotek popisu a zvyšuje tak využitelnost pomůcek pro uživatele. RP

Viz také: jednotka popisu, archivní pomůcka, úroveň popisu

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. ISAD(G): *Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009, 16. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání.* 2. vyd. Praha, 2015, 45–47; *Reference number*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

regál

arch. bud.

je základním ukládacím systémem v archivu. Jedná se o sadu úzkých plochých kusů z tvrdého materiálu, umístěných horizontálně a svírajících pravý úhel s konstrukcí nebo zdí, určenou k uložení knih nebo podobných jednotek**.** Kvůli zajištění cirkulace vzduchu se doporučuje, kromě odsazení od vnějších zdí, aby bylo využíváno regálových sestav z perforovaných materiálů; vzhledem k ochraně uložených archiválií, usnadnění jejich využívání a minimalizaci nebezpečí při obsluze a krizových situacích nemají být regály vyšší než 215 mm. V současnosti jsou však běžně užívány regály o výšce 225 cm. Jejich nátěr nesmí být hořlavý ani uvolňovat, přitahovat či zadržovat prach. V případě požáru musí být kvalita nátěru taková, aby minimalizovala uvolňování škodlivých látek, kouře a sazí. Regály dělíme podle možnosti přístupu:

1. jednostranný: regálová jednotka s policemi jen na jedné delší straně a přístupná jen z jedné strany uličky.
2. oboustranný: regálová jednotka s policemi na obou jeho delších stranách.

Podle kapacity je dělíme na:

1. kompaktní/posuvný: regálová nástavba v podobě regálových systémů (polic) nebo zvláštních konstrukcí (kartotéky, mapové skříně, mapové úchyty atp.) je instalovaná na podvozku a souvisí s kolejnicemi pojízdných regálů, které jsou pevně spojeny s podlahou depozitáře. Ruční pohon zajišťuje řetězový převod a hnací hřídel. Aplikace kompaktních regálů, resp. regály či skříně pohybující se po kolejnicích, ovládané manuálně nebo automaticky, které mohou být rozestavěny těsně vedle sebe, čímž se maximalizuje kapacita ukládacího prostoru, zvýší úložnost depozitáře až o 100 %. Manuální ovládání zpravidla není možné použít tam, kde délka regálové řady přesáhne 9 m.
2. stabilní: sada úzkých plochých kusů z tvrdého materiálu, umístěných horizontálně a svírajících pravý úhel s konstrukcí nebo zdí, určená k uložení knih nebo podobných jednotek, pevně a stabilně ukotvená vertikálními sloupky regálů do podlahy depozitáře.

Hloubka regálu – o ní rozhoduje rozměr ukládacích jednotek určených k uložení v regálu a způsob jejich umístění (na stojato, na ležato atp.).

Počet regálových polic se určuje:

1. na základě rozměrů ukládacích jednotek, přičemž by výška regálu (vzdálenost mezi 2 policemi) měla odpovídat výšce ukládacích jednotek + minimálně 5 cm pro možnost manipulace s nimi.
2. na základě vzdálenosti mezi podlahou a nejspodnějším regálem, která má být nejméně 15 cm, aby byla umožněna cirkulace vzduchu a mezi horní hranou ukládaného materiálu a spodní hranou konstrukce nebo instalace byla podle bezpečnostních norem vzdálenost nejméně 20 cm.
3. na základě výšky regálové konstrukce, která by obvykle neměla být vyšší než 225 cm.

Řadu regálů tvoří základní jednotky o standardizované délce 1 m. Z důvodů organizace práce by maximální délka neměla přesahovat 8 m. Regálové řady s délkou více než 5 m by měly být přístupné z obou stran. Lze se setkat také s pojmenováním svislých částí regálových řad, tzv. paprsků, tvořící regálové stojky a police. Kapacita regálů závisí na způsobu uložení ukládacích jednotek a rozměrech a počtech polic a celkové velikosti regálů.

Při volbě regálů (kompaktní nebo stabilní) je třeba zohlednit nosnost podlah. Ta je daná archivní legislativou. Knihovní norma ISO/TR 11219:2012 se kromě jiného zabývá návrhem metod výpočtu plochy pro uložení knihovních fondů ve fyzické podobě. Přiměřeně ji lze aplikovat i pro uložení archivních souborů. JP

Viz také: depozitář, nosnost podlah v depozitářích, lokace

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006; ČSN 269030. Manipulační jednotky – Zásady pro tvorbu, bezpečnou manipulaci a skladování. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2016; ISO/TR 11219:2012. Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings – Space, function and design (Switzerland: ISO, 2012); ŠAMBERGER, Zdeněk. *Slovník archivních pojmů* (nepublikovaný).

regest

PVH

1. obsahový výtah dokumentu (typicky listiny, ale i jiných typů dokumentů) zachycující základní údaje z daného textu. Podle podrobnosti zpracování členíme regesty na záhlavní a náhradní (úplné).
2. prvek archivního popisu zachycující obsah evidenční jednotky a umožňující určit její význam. SB

Viz také: záhlavní regest, náhradní regest, obsah

Zdroje: DEMANDT, Karl Ernst. Moderne Regestentechnik. *Der Archivar*. (10) 1957, 33–44, 293–312; HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 181–182; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 48–49.

regestář

PVH

typ vědecké edice zpřístupňující pouze obsahové výtahy z pramenů ve formě regestů. SB

Viz také: regest

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 168–169.

regionální archivy

zákl. pojm.

archivy vzniklé na středních úrovních správy. Odlišují se od centrálních (národních) archivů a místních archivů na lokální úrovni. V kontextu českého archivnictví do této kategorie spadají státní oblastní archivy a jejich územní pracoviště – státní okresní archivy. Teoreticky by do této kategorie spadaly i archivy územních samosprávných celků na úrovni kraje, jejichž vznik archivní zákon umožňuje, doposud však žádný nevznikl. Takový archiv by totiž v praxi duplikoval konkrétní již zřízený a dlouhodobě fungující státní oblastní archiv. MW

Viz také: soustava archivů, státní oblastní archivy

Zdroje: WALNE, Peter (ed.) *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

registr smluv

e-gov.

(zkratka ISRS) je informační systém veřejné správy spravovaný Ministerstvem vnitra, který slouží k uveřejňování smluv podle zákona 340/2015 Sb., o registru smluv. Je přístupný způsobem umožňujícím bezplatný dálkový přístup. Prostřednictvím registru smluv se povinně uveřejňují soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, kde jednou ze stran je Česká republika, územní samosprávný celek, včetně městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy, státní příspěvková organizace, státní fond, veřejná výzkumná instituce nebo veřejná vysoká škola, dobrovolný svazek obcí, regionální rada regionu soudržnosti, příspěvková organizace územního samosprávného celku, ústav založený státem nebo územním samosprávným celkem, obecně prospěšná společnost založená státem nebo územním samosprávným celkem, státní podnik nebo národní podnik, zdravotní pojišťovna, Český rozhlas nebo Česká televize nebo právnická osoba, v níž má stát nebo územní samosprávný celek sám nebo s jinými územními samosprávnými celky většinovou majetkovou účast, a to i prostřednictvím jiné právnické osoby. Za předpokladu, že splňují podmínky pro povinné uveřejňování, je nezbytné uveřejňovat smlouvy uzavřené od 1. 7. 2016 včetně. Smlouvy je nutné v registru smluv uveřejnit bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od jejich uzavření. Ustanovení zákona o registru smluv, podle kterých je účinnost smluv podmíněna jejich uveřejněním, nabyla účinnosti 1. července 2017. Výjimky z povinnosti uveřejnění smluv jsou upraveny v § 3 zákona 340/2015 Sb. V uveřejněných smlouvách se anonymizují osobní údaje a obchodní tajemství. Veřejná část registru smluv je přístupná na adrese https://smlouvy.gov.cz/. KŠ

Zdroje: Zákon 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů; Registr smluv [online]. [cit. 2018-12-02]. Dostupné z: https://smlouvy.gov.cz/.

registratura

spis. služ., zákl. pojm.

v českém prostředí zastaralý výraz pro listovnu, ve které na rozdíl od archivu bývaly ukládány spisy úřední povahy dosud nevyřízené, pro běžné potřeby úřadu. Registratury se jako pojem vyskytují zejména ve spojení příruční registratury, kde se ukládají písemnosti (dokumenty) podle předem stanoveného systému. Dnes bychom ji přirovnali ke spisovně. HP

Viz také: spis, písemnost, dokument, spisovna

Zdroje: CIGÁNEK, František. *Spisová služba ve státní správě a v hospodářství*. Praha, 1967.

registraturní pomůcky

NAD

evidenční jednotka uvádějící celkový počet kusů původních pomůcek sloužících k evidenci dokumentů a spisů podle věcného nebo systematického třídění bez ohledu na jejich původní název. Dílčí evidenční jednotky tvoří podací protokoly, indexy, elenchy a repertáře. Na evidenčním listu NAD a v evidenci vnějších a vnitřních změn se uvádí se jejich počet zvlášť v analogové a digitální podobě, u registraturních pomůcek v digitální podobě se uvádí velikost v bytech. Dílčí evidenční jednotky jsou definovány následovně:

a) podací protokoly/deníky. Podací protokol/deník je základní evidenční pomůckou pro vedení spisové služby v listinné podobě. Podací protokoly/deníky podléhaly v minulosti značné variabilitě, která se projevovala i v názvech těchto registraturních pomůcek (exhibitní/expeditní jednací protokoly, protokoly výpravny, knihy kmenových listů, knihy spisových značek, knihy pošty apod.). Podací deníky jsou vedeny v chronologické posloupnosti. Zpravidla mají ustálenou formu, jsou vedeny v určitém předem určeném období, obsahují údaje o pořadovém čísle dokumentu, datu jeho doručení, adrese odesílatele, stručném obsahu dokumentu, jeho rozsahu a počtu příloh, evidenční údaje dokumentu u původce, číslo jednací nebo spisovou značku, označení útvaru nebo osoby původce, kterému byl dokument přidělen k vyřízení, způsob vyřízení, spisový znak apod. Uvádí se počet analogových podacích protokolů či deníků v sešitové nebo kartotéční formě, bez ohledu na konkrétní název. Jako podací protokoly se evidují rovněž knihy pošty. Mezi podací protokoly se zařazují rovněž rejstříky z činnosti justiční správy sloužící k evidenci spisové agendy. Zvlášť se uvádí počet podacích deníků v digitální podobě. Evidenční jednotka má zkratku ppr.
b) indexy. Index je abecední rejstřík osobních, místních nebo věcných hesel. Tato evidenční jednotka má zkratku ind.
c) elenchy. Elench je registraturní kniha, zaznamenávající podle jmen nebo věcných hesel v abecedním pořádku nebo v uspořádání podle uložení spisy určitého registraturního oddělení nebo i celé registratury, popřípadě s různými podřadími. Tato evidenční jednotka má zkratku ele.
d) repertáře. Repertář je pomocná registraturní kniha, umožňující hledání spisů nebo listin určité registratury podle abecedně nebo chronologicky seřazených osobních jmen nebo věcných hesel. Od indexu se liší tím, že vedle jména uvádí také stručně obsah spisu. Evidenční jednotka má zkratku rep. MW

Viz také: evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle

vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

registraturní pořádek viz **registraturní systém**

registraturní princip

provenienční princip

spis. služ.

jeden z několika principů uplatňujících se při shromažďování (soustřeďování) a třídění archiválií (v rámci zpracování archiválií). Podstatou registraturního principu je respektování původní struktury registratury, obdobně jako respektování fondu, jež byly základem holandské archivní teorie. Představuje respektování (zohlednění) původní struktury registratury, která odpovídala organizaci instituce. V evropských archivech byl tento princip v minulosti hojně využíván. Holandská archivní teorie však nebyla přijata bez výhrad, a to zejména v případech, kdy se v registraturních systémech projevily nedostatky vzniklé chybami registrátorů. To vedlo mj. k uplatnění tzv. volného provenienčního principu. V případech, kdy registraturní plán nesouhlasil s organizací a funkcemi původce, se projevoval tlak na vytvoření dokonalého archivního organismu. Ten však v polovině dvacátého století neskýtal záruku, že se jej podaří zcela naplnit. Naopak se prosadil názor, že mnohem účelnější je kvalitní předarchivní péče, která zajistí správné uspořádání spisovny již před převzetím do archivu. HP

Viz také: registratura, předarchivní péče

Zdroje: BABIČKA, Václav a Tomáš KALINA. Historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis*. (38) 3, 4/1988, 137–153, 193–206; *Archivní časopis*. (39) 1/1989, 2–18; VOLF, Miloslav. Problémy provenienčního principu v období mezi oběma světovými válkami. *Sborník archivních prací*. (8) 2/1958, 151–157.

registraturní systém

registraturní pořádek

spis. služ.

systém pro kontrolu vytváření a udržování současných dokumentů pomocí registrů, adresářů, indexů a ukládacích plánů používaných v zemích germánské tradice a některých anglosaských a slovanských zemích. HP

Viz také: dokument, ukládací plán

Zdroje: WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

registrum

PVH

kancelářská pomůcka vedená v kanceláři vydavatele obsahující dokumenty expedované touto kanceláří. SB

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 182.

regulační plán

RP

tech. dok., kart.

je druh územně plánovací dokumentace, který je zpracováván pouze pro část obce (u malých obcí výjimečně pro celé jejich území) a který je podrobnější než územní plán či zásady územního rozvoje. Lze rozlišit regulační plán pro: 1. zastavitelné plochy, 2. přestavbu, 3. ochranu hodnotných území (městské památkové rezervace), 4. nezastavitelné území. Regulační plán stanovuje podrobné podmínky pro využití pozemků, pro umístění a prostorové uspořádání staveb, pro ochranu hodnot a charakteru území a pro vytváření příznivého životního prostředí a vymezuje veřejně prospěšné stavby nebo veřejně prospěšná opatření. Regulační plán nahrazuje ve schváleném rozsahu územní rozhodnutí (nikoli však v nezastavěném území) a je závazný pro územní plány a regulační plány vydávané obcemi. Regulační plán musí být v souladu s platným územním plánem a zásadami územního rozvoje, resp. i s regulačním plánem území případně vydaným krajem.

Výkresy se zpracovávají a vydávají zpravidla v měřítku 1 : 1000, popřípadě 1 : 500, s výjimkou výkresu veřejně prospěšných staveb, opatření a asanací, který se vydává v měřítku 1 : 2880. Výkres širších vztahů bývá zpracováván v měřítku hlavního výkresu územního plánu. ZV, MK

Viz také: dokumentace pro územní plánování, územně plánovací dokumentace, územní plán, zásady územního rozvoje

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; *Regulační plán* [online]. [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Regula%C4%8Dn%C3%AD_pl%C3%A1n.

rejstřík

NAD, arch. pops.

jako archivní pomůcka – abecedně uspořádaný jmenný (osobní, geografický nebo názvový) a věcný ukazatel, sloužící k podrobné orientaci po obsahu archivního fondu, sbírky nebo jejich částí. Musí mít titulní list, úvod, obsah, seznam použité literatury, rejstříkové záznamy a tiráž. Jako samostatná archivní pomůcka je odlišná od rejstříků k archivním pomůckám nebo jejich částem. MW

Rejstřík k archivní pomůcce je vytištěná nebo staticky digitálně ztvárněná (vizualizovaná) samostatná část archivní pomůcky obsahující abecedně uspořádaná rejstříková hesla, která odkazují na konkrétní jednotky popisu zachycující popis entit, které jsou předmětem tvorby přístupových bodů v rámci archivního popisu. Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2015 předpokládají šest typů rejstříků, které obsahují přístupové body (hesla rejstříků) příslušných entit. Jde o rejstřík korporativní pro korporace, rejstřík osobní pro osoby, bytosti a zvířata, rejstřík zeměpisný pro geografické objekty, rejstřík událostí pro události, rejstřík děl pro díla a výtvory a rejstřík věcný pro pojmy. Rejstřík událostí, děl a věcný je možné sloučit do rejstříku předmětného. RP

Viz také: archivní pomůcka, přístupový bod, archivní autoritní záznam

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); BALÍKOVÁ, Marie, Miroslav KUNT, Jana ŠUBOVÁ, Nadežda ANDREJČÍKOVÁ, Jarmila PODOLNÍKOVÁ a Vlaďka MAZAČOVÁ. *Interoperabilita v paměťových institucích: INTERPI*. Praha, 2015; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

rejstřík jmenný viz **jmenný rejstřík**

rejstřík mapy (atlasu)

kart.

samostatná textová část mapy, která obsahuje abecedně setříděný seznam všech geografických jmen objektů, které se v mapě vyskytují; bývá doplněn údajem o poloze objektu v mapě a tištěn zpravidla na její rubové straně. Rejstřík atlasu je samostatná textová část atlasu, ve které je každý objekt doplněn pořadovým číslem mapy, charakteristikou objektu a přesnějším určením jeho polohy na mapě. Bývá zařazen zpravidla za mapovou částí atlasu. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

rektifikační akta

PVH

jedná se o soubor písemností z let 1667–1768 zahrnující starší berní prameny, přípravný materiál k rustikálnímu katastru tereziánskému a samotný rustikální tereziánský katastr pro Moravu. Vedle přiznávacích listů k domovní (1667) či komínové dani (1671) ad. obsahuje zejména poddanskou přiznávací fasi z roku 1749 vyvázanou ve formě knihy pro celé (popřípadě část) panství. Jedná se o velmi vyhledávaný pramen, umožňující propojení s údaji o gruntech z lánové vizitace. Lánové rejstříky totiž tvořily až do roku 1912 součást rektifikačních akt. SB

Viz také: lánové rejstříky, tereziánský katastr

Zdroje: RADIMSKÝ, Jiří. *Rektifikační akta (1667–1768)*. Inventář. Brno, 1958 [online]. [cit. 2020-05-11]. Dostupné z: http://www.mza.cz/a8web/a8apps1/D2/D2-Inventar.pdf; RADIMSKÝ, Jiří a Miroslav TRANTÍREK (eds.). *Tereziánský katastr moravský*. Praha, 1962.

relativní vlhkost (vzduchu)

konz. rest.

poměr množství vody obsažené za dané teploty v jednotkovém objemu vzduchu k množství vody, kterého je třeba k nasycení jednotkového objemu vzduchu při stejné teplotě a tlaku. Udává se v procentech. MĎ

Viz také: hydrostabilita, odvlhčování, zvlhčování, termohygrograf

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

reliéfní mapa (glóbus)

plastická mapa

kart.

mapa, na níž jsou pohoří, nížiny a další tvary reliéfu zemského povrchu pro větší názornost vytvořeny plasticky, například vylisováním celé mapy z plastu. Měřítko použité pro zobrazení výškových poměrů je zpravidla větší než měřítko rovinného zobrazení mapy, protože při použití stejného měřítka pro výškové i horizontální poměry by byly výškové rozdíly příliš nezřetelné (mapa je tzv. převýšená). Obdobně reliéfní glóbus je glóbus doplněný o převýšený reliéfní model pevnin. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

remarque viz **stavy**

remitenda viz **vydavatelství**

replika viz **originalita dokumentu**

reprezentace

representation

digit. arch.

jedna z forem objektu sestávající z datových souborů včetně jejich strukturálních metadat s cílem umožnit úplné zobrazení intelektuální entity (např. článek, který může být reprezentován jedním souborem ve formátu PDF a v druhém případě skrze vícero souborů ve formátu TIFF). ZS

Viz také: datový objekt, strategie implementace metadat pro dlouhodobou ochranu (PREMIS)

Zdroje: *PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata version 3.0* [online] 2015. [cit. 2018-03-13] Dostupné z: http://www.loc.gov/standards/premis/v3/premis-3-0-final.pdf.

reprodukce viz **kopie**

reprodukční grafika viz **grafika podle zaměření**

reprodukční studio

tisk

vzniklo v průběhu osmdesátých let 20. století v souvislosti se zpracováním textu a obrazu v počítači. Zabývá se předtiskovou přípravou tiskoviny. Tato část výroby byla původně součástí tiskárny. Na počítačích vybavených grafickými programy se naskenované obrázky a textové soubory integrují do stránek podle zpravidla grafikem navrženého plánu, tzv. zrcadla (layout). Tento proces se tradičně nazývá lámáním stránek. Hotové strany s textem, obrázky, titulky atd. jsou osvíceny na film nebo přímo na tiskové formy a předávány do tiskárny. MW

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008; POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003.

reskript

PVH

rozhodnutí nebo rozkaz panovníka subjektivně stylizovaný a opatřený vlastnoručním podpisem vydavatele. SB

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 182; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 201.

restaurování

konz. rest.

obnovení či oprava malířského nebo jiného uměleckého díla, památky atp. za účelem záchrany tohoto díla. Jedná se o komplexní činnost spojující vědecká a umělecká hlediska. Součástí restaurování je technologický a uměleckohistorický průzkum díla, identifikace poškození, stanovení postupů a technologie oprav. Cílem restaurování je zachování a objevování estetických a historických hodnot (Benátská charta, 1964). MĎ

Zdroje: KUBIČKA, Roman a Jiří ZELINGER. *Výkladový slovník*. Praha, 2004.

restituce archiválií viz **delimitace**

rešerše viz **vyhledávání informací**

retrusáž viz **hlubotisk**

retuš

foto

zásah do fotografického obrazu, jehož cílem je opravit, upravit nebo změnit původní fotografii. Retuš se prováděla na negativech i pozitivech a původně měla odstranit vady zobrazení. Postupně se stala nástrojem propagandy (tzv. politická retuš), kdy se z fotografií odstraňovaly např. nežádoucí osoby. EB

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

reviz**e mapy** viz **aktualizace mapy**

revizní zprávy

arch. bud.

revize je kontrola zařízení či systémů. Revize se provádí za účelem ověření bezpečnosti a technického stavu.

Revize musí vždy provádět technik, který disponuje odpovídajícím oprávněním. Tato oprávnění uděluje revizním technikům Technická inspekce České republiky.

Během revize je kontrolováno, zda aktuální stav odpovídá předepsaným normám. V případě, že je vše v pořádku, je možné zařízení nadále bezpečně používat.

Pokud dojde na odhalení nedostatků či nesrovnalostí, je nutné buď přestat zařízení používat, nebo provést náležité úpravy a opravy, které zajistí správný a bezpečný provoz.

Každá revize má danou platnost, kterou je nutné před vypršením obnovit. Výsledkem revize je revizní zpráva s přesně danými náležitostmi. Typy revizí:

1. Revize elektrických zařízení: EZS, elektroinstalace, elektrospotřebiče, elektrické nářadí, hromosvody.
2. Revize plynových zařízení: plynovody, plynové spotřebiče, plynové kotelny.
3. Revize tlakových zařízení: tlakové nádoby stabilní, parní a horkovodní kotle (nízkotlaké kotelny).

4. Revize zdvihacích zařízení: výtahy, jeřáby, nakládací zařízení, plošiny, regálové zakladače, kladkostroje.
5. Revize požárních systémů: hasicí přístroje, hydranty, ucpávky, požární klapky, požární dveře, EPS, stabilní a polostabilní hasicí zařízení, samočinné hasicí systémy, vnější a vnitřní požární vodovod, požární klapka, požární uzávěry otvorů, prvky zajišťující zvýšení požární odolnosti stavebních konstrukcí nebo snížení hořlavosti stavebních hmot, vodní clony.
6. Revize komínů a spalinových cest. JP

Viz také: elektronická požární signalizace, elektronická zabezpečovací signalizace

Zdroje: http://www.revizaci.cz/ (2018-01-09).

rezerváž (lept vykrývaný) viz **lept**

režim personálního přístupu

arch. bud.

je určen režimovým opatřením, které je součástí opatření zajišťující objektovou bezpečnost. JP

Viz také: opatření zajišťující objektovou bezpečnost

Zdroje: JP – vlastní interpretace.

režimová opatření

arch. bud.

jedná se o soubor opatření a postupů vedoucích k chodu funkcí ochranných vnitřních systémů (vstupy osob zvenčí, řízený vnitřní pohyb osob na pracovišti, způsob manipulace s klíči, statut, organizační řád atp.). V souvislosti se zákonem o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti je jedním ze tří základních opatření fyzické bezpečnosti objektu. Doplňují je opatření ostrahou a technickými prostředky, jako jsou např. mechanické zábranné prostředky, elektrická zámková zařízení, EZS, televizní, tísňové systémy a systémy pro kontrolu vstupů atp. JP

Viz také: depotní část archivu, depozitář, opatření zajišťující objektovou bezpečnost, prostorové zóny, působení přírodních jevů a jevů vyvolaných činností člověka, zabezpečení budovy

Zdroje: Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti; SEVERA, Ladislav. *Objektová bezpečnost. Bakalářská práce* [online]. Zlín: Fakulta logistiky a krizového řízení Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, 2014.

RGB

digital.

barevný model, v němž je každá barva definována třemi hodnotami barevných složek červené, zelené a modré. KK

Viz také: barevný prostor

Zdroje: FRASER, Bruce, Chris MURPHY a Fred BUNTING. *Správa barev. Průvodce profesionála v grafice a pre-pressu*. Brno, 2003.

RMS viz **systém pro správu dokumentů**

rod

entit.

samostatnou entitou je rovněž rod jako celek a také jeho jednotlivé části – větve. Záleží na vymezení archivního souboru, zda se popisuje celý rod, nebo jeho větev. JE

Viz také: původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

rodinný archiv

arch. ter.

soubor obsahující písemné, fotografické, obrazové a jiné dokumenty, jehož původcem je rodina nebo rod. Jeho součástí jsou osobní archivy členů jedné rodiny a další dokumenty týkající se této rodiny. Existence šlechtických rodinných archivů na území českých zemí je doložena již ve druhé polovině 13. století. Jejich rozsah a význam narůstá v souvislosti s rozvojem písemné kultury, významu příslušného rodu, jeho majetkové strategii a zájmu o rodinný archiv. Po roce 1620 s ohledem na zásadní přerozdělení majetkové držby v českých zemích v souvislosti s pobělohorskými konfiskacemi jsou do českých zemí přiváženy rozsáhlé historické archivy nových vlastníků, obsahující významné prameny k dějinám těchto rodů a jejich majetku mimo území českých zemí, včetně osobních archivů vrcholných osobností politického života 17.–19. století. Šlechtické archivy zůstávají až do roku 1945 v soukromých rukou vlastníků, po roce 1945 se stávají součástí státní archivní sítě a jsou zpravidla uloženy ve státních oblastních archivech, po roce 1989 jsou vybrané archivní soubory restituovány původními majiteli. Od 19. století vzniká i celá řada rodinných archivů rodin nešlechtického původu, zpravidla z oblasti politiky, vědy, techniky nebo umění.

Snaha rozlišit terminologicky rodinné archivy občanských rodin (do 3 generací) a rodové archivy šlechtické (přes 3 generace) nebyla úspěšná. V oblasti zpracování rodinných archivů je buď respektováno původní uspořádání (zpravidla dle různých, často velice podrobných umělých schémat bez nároku na provenienční čistotu), nebo je uplatněno třídění dle osobních archivů jednotlivých členů rodiny. JKa

Viz také: osobní fond

Zdroje: BALADOVÁ, Hana. *Rodinné archivy a písemné pozůstalosti. Pojem, vývoj, struktura. Diplomová práce*. Praha: Univerzita Karlova, 1972, 26–27; ČERNÝ, Václav. *Slovníček archivní terminologie II. Názvosloví pro zemědělsko-lesnické archivy*. Praha, 1955; HOFFMANNOVÁ, Jaroslava. Osobní, rodinné a rodové archivy. *Archivní časopis*. (45) 4/1995, 221–229; HOCHEDLINGER, Michael, Martin KRENN a Simon Peter TERZER. *Verzeichnis der Familienarchive und persönlichen Schriftennachlässe zur österreichischen Geschichte 1500–2000*. Wien, 2018; SMÍŠKOVÁ, Helena. Šlechtické rodinné archivy jako historický pramen. (Rodinné archivy uložené v pobočce SOA v Děčíně). *Porta Bohemica*. (1) 2001, 105–116; VOLDÁN, Vladimír. Šlechtické a velkostatkářské rodinné archivy jako soubory osobních pozůstalostí. *Slovenská archivistika*. (4) 2/1969, 45–66.

role entity

digit. arch., arch. pops.

role je souhrn funkčních oprávnění udělených předem stanovenému uživateli nebo skupině uživatelů elektronického systému spisové služby.

Správcovskou rolí se rozumí souhrn funkčních oprávnění přidělených fyzickým osobám, které mohou vykonávat jeden nebo více úkonů náležejících správci elektronického systému spisové služby.

Uživatelská role je souhrn funkčních oprávnění udělených uživatelům, kteří mohou vykonávat činnost týkající se odborné správy dokumentů. Uživatel může mít několik uživatelských rolí, ale jenom jeden uživatelský profil.

Posuzovatel skartační operace je správcovská role, jejíž nositel je zodpovědný za provedení procesu výběru archiválií vůči vedení původce. Posuzovatel skartační operace je určen ve vnitřním předpisu původce.

Schvalovatel je osoba nebo role v elektronickém systému spisové služby odpovědná v rámci svých oprávnění udělených původcem za obsah dokumentu nebo seskupení. Jedná se o osobu, která dokument podepisuje zpravidla podle vnitřního předpisu původce. KK

Role entity z hlediska zpracování archiválií je pojmenování a popis vztahu mezi jednotkou popisu a entitou v ní zachycenou (např. osobou, o které archiválie pojednává) nebo entitou se k ní jinak vztahující (např. obecným pojmem, který abstrahuje obsah jednotky popisu). RP

Viz také: elektronický systém spisové služby, archivní popis, jednotka popisu, archiválie, entita, CAM

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

rotační hlubotisk viz **hlubotisk**

rotační stroj

rotačka

tisk

soustava tiskových strojů obstarávajících v jediném procesu několik činností – odvíjení nekonečného pásu papíru, otisk sazby na rotujícím tiskovém válci a skládání. Základem celé soustavy je tiskový válec (cylindr) točící se kolem své osy. Po obvodu válce je upnuta oblá tisková forma. Rotační pohyb tiskové formy je mnohonásobně rychlejší než vertikální pohyb formy ploché. Papír je do rotačky nakládán automaticky, v pásu se odvíjí z kotouče. Ve vlastním tiskovém procesu je přitlačován k tiskovému válci protisměrně se točícím válcem tiskovým.

Vznik celé soustavy byl podmíněn řadou vynálezů. Především to byl vynález stereotypie spočívající ve zhotovování duplikátních tiskových forem pro tisk z výšky. Vynález stereotypie umožnil uchovávat sazbu. Mezi další vynálezy potřebné pro vznik rotačního stroje patřily barvení tiskové formy bez zásahu člověka pomocí barvicích válců a průmyslová výroba nekonečného papíru navíjeného na kotouč. První rotačku patentoval v roce 1846 v Londýně sir Rowland Hill. V českých zemích se první rotační stroj objevil v roce 1876 v Praze a dodnes je uložen ve sbírkách Národního technického muzea. MW

Viz také: tiskárna (podnik)

Zdroje: VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

rozlišení jednotlivých grafických technik

graf.

určení techniky, jakou byl grafický tisk vytvořen, není snadnou záležitostí. Ke zkoumání otisku se používá lupa, případně makrosnímek detailu. Zjištěné skutečnosti je nutno porovnávat s charakteristickými znaky jednotlivých technik.

Především je nutno zjistit, zda jde o tisk. Originální kresbu prozrazuje nestálost použitých materiálů, rozpití nebo vsáknutí tuše nebo barvy, neuspořádanost kresebného projevu apod.

Stejně důležité je rozeznat, zda jde o originální otisk, nebo reprodukci. Často stačí zjistit, že půltónová kresba je rozložena autotypovým či hlubotiskovým rastrem, a je tedy zřejmé, že bylo použito fotomechanického reprodukčního procesu. Rovněž lze zkoumat charakter zrna, fasetu, okraj kamene, strukturu otištěného dřeva apod.

Dále se zkoumá, jakého způsobu tisku bylo použito, jakou metodou byla zpracována tisková forma.

Některé techniky jsou ve svých výsledcích velmi podobné a lze je snadno zaměnit. Platí to pro kamenoryt – dřevořez, linořez; dřevořez – linořez, kovořez; dřevoryt – linoryt, litografickou rytinu; originální pérovou zinkografii – dřevoryt; mědiryt – lept, litografickou rytinu či lept, oceloryt; mezzotintu – škrábanou litografii; litografii – algrafii, ofset; čárový lept – rytinu v kovu nebo litografickém kameni apod. Všechny techniky tisku z výšky si lze splést s tiskem pérového zinkografického štočku, hlubotiskové techniky s reprodukční heliogravurou a litografické techniky s ofsetem nebo světlotiskem. MW

Viz také: grafická technika, grafická technika a reprodukce, kresba, originální otisk, reprodukce, rastr, fotomechanický reprodukční proces, tisková forma, kamenoryt, dřevořez, linořez, kovořez, dřevoryt, linoryt, litografická rytina, zinkografie, dřevoryt, mědiryt, lept, litografická rytina, oceloryt, mezzotinta, litografie, algrafie, ofset, lept čárový, světlotisk, ofset

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

rozlišení obrazu 2K, 4K, 8K

med.

4K označuje rozlišení, které je jedním ze standardů pro digitální audiovizuální obsah, zejména v oblasti kinematografie. Rozlišení se obvykle udává podle počtu pixelů v horizontálních liniích, 4K tedy označuje 4000 pixelů v horizontální řadě. Jeho rozměry v případě digitalizace činí 4,096 pixelů na šířku a 3,112 na výšku. 4K rozlišení je tedy přibližně čtyřikrát vyšší než rozlišení 2K, které označuje 2000 pixelů v horizontální řadě. Přesné rozměry v případě digitalizace jsou 2,048 pixelů na šířku a 1,556 na výšku. 4K je v dnešní době nejvyšší standardní rozlišení v digitální filmové a televizní produkci, nazývá se rovněž UHD. Ekvivalentně se pro určité způsoby užití setkáváme i s rozlišeními 8K (8000 pixelů v horizontální řadě), 12K atd. Pro digitalizaci kinematografických filmů se doporučuje rozteč pixelů (pixel pitch) s hodnotou 0,006 mm, což odpovídá asi 160 pixelům na jeden mm. Rozlišení na úrovni 4K tak teoreticky odpovídá kamerovému negativu 35mm filmu, a je proto při digitalizaci kinematografického materiálu této šíře nejnižším doporučeným rozlišením. Archivní materiály mají nicméně často horší ekvivalentní kvalitu, a proto by pro jejich zpracování mohlo stačit i nižší rozlišení. Další důležité faktory ovlivňující výběr vhodného rozlišení se týkají struktury filmové emulze i podložky, distribuce zrna, použitých barevných procesů apod. Rozlišení je pouze jedním z parametrů podstatných při digitalizaci filmových materiálů (vedle bitové hloubky, optických kvalit snímače apod.). Rozhodnutí o rozlišení při výrobě nového snímku i digitalizaci je především ovlivněno otázkou ceny a účelu. Pro distribuci v kinech postačí rozlišení 2K, které je pro tento účel stanoveno jako minimální standard (DCI, SMPTE). Snímání, postprodukce i předvádění rozlišení 4K a 8K klade násobně vyšší nároky na úložnou i postprodukční infrastrukturu. K archivaci digitálních filmů doporučuje Technická komise FIAF DCDM (Digital Cinema Distribution Master), nekomprimovaný a nezašifrovaný formát, sloužící k výrobě samotných distribučních balíčků (DCP – Digital Cinema Package). DCP jsou pro archivaci digitální audiovize rovněž přípustné, ale pouze v nešifrované podobě (pro distribuce se běžně šifrují z důvodu ochrany před nelegálním kopírováním). Poněvadž nejsou všechna kina vybavena pro promítání filmů ve formátu 4K, jsou oba formáty kompatibilní i s nižším rozlišením, v souladu s platnou DCI specifikací. MS

Viz také: 35mm filmový pás, digitální záznam, digitální intermediát, pixel, vysoké rozlišení, ultravysoké rozlišení

Zdroje: DCI. Digital Cinema Systém Specification Version 1.2 with Errata as of 30 August 2012 Incorporated. Digital Cinema Initiatives LLC, 2012; ENTICKNAP, Leo. *Moving image technology: from zoetrope to digital*. Londýn, 2005; FOSSATI, Giovanna. *From grain to pixel: the archival life of film in transition*. Amsterdam, 2009; FIAF Technical Commission. Recommendation on the Deposit and Acquisition of D-Cinema Elements for Long Term Preservation and Access [online]. International Federation of Film Archives, 2009 [cit. 2018-01-15]. Dostupné z: www.fiafnet.org/.

rozlišovací schopnost

foto

způsobilost fotografického objektivu, fotografické emulze nebo komplexního reprodukčního procesu rozlišit/zobrazit jemné detaily obrazu.

Zkouší se zobrazováním pravidelné čárové mřížky a vyjadřuje se obvykle maximálním počtem čar mřížky na milimetr, rozlišitelných v jejím optickém nebo reprografickém obrazu. EB

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

rozložené zobrazení viz metody promítání

rozměr

tech. dok.

je v rámci technické dokumentace používán v různých situacích. Je možné rozlišovat: 1. rozměr základní, 2. rozměr koordinační (hlavní koordinační) a 3. rozměr modulový.

1. Základní rozměr (nominální, jmenovitý, dříve tzv. výrobní nebo návrhový) je stanoven technickou dokumentací (projektem, výkresem, technickou normou) pro stavební prvek, pro výrobek a pro stavební konstrukci. K základnímu rozměru se stanovují odchylky (tolerance).
2. Koordinační rozměr (dříve tzv. skladebný rozměr) slouží k rozměrovému uspořádání stavebních objektů, konstrukcí a výrobků staveb. Hlavní koordinační rozměr (dříve tzv. vztažný rozměr) je vzdálenost mezi vztažnými rovinami, rozdělujícími stavební objekt na teoretické prostorové části, je dán velikostmi koordinačních roztečí podpor (dříve tzv. půdorysných vztažných rozměrů) a velikostmi koordinačních výšek podlaží (dříve tzv. výškových vztažných rozměrů).
3. Modulový rozměr je hlavní koordinační rozměr nebo koordinační rozměr, jehož hodnota je rovna nebo je násobkem základního modulu, popř. odvozených modulů v mezích jejich použití. Základní jednotkou je mezinárodně dohodnutá jednotka o velikosti 100 mm, zvaná modul a označovaná písmem M. ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace, technický výkres, formát

Zdroje: DOSEDĚL, Antonín a kol. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. 3. upr. vyd. Praha, 2004; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

rozměr mapy

kart.

v archivnictví bývá někdy chápán jinak než v kartografii, kde se rozměrem mapy (mapového listu) rozumí zásadně rozměr mapového pole, tedy vzájemná vzdálenost vnitřních rámových čar, bezprostředně omezujících vlastní zákres mapového obsahu. Ve sbírkách nebo popisech starých map se oproti tomu můžeme setkat s uvedením rozměru mapy jako rozměru celého papíru, na kterém je

mapa vytištěna nebo vykreslena. Někdy je navíc mapové pole označeno jako „zrcadlo mapy", přičemž ale kartografové zrcadlem mapy rozumějí spíše grafické rozmístění všech podstatných částí mapy (hlavní mapy, vedlejších map, okrajových náčrtků, textů apod.) v ploše mapy. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; VOJTIČKO, Andrej (ed.). *Terminologický slovník geodézie, kartografie a katastra*. 1. vyd. Bratislava, 1998.

rozpočet

budget

PVH

rozvržení příjmů a výdajů za určité předem stanovené období (roční, čtvrtletní, měsíční), jež jsou stanoveny v peněžní částce. Zpracovává se jednak celkový pro příslušnou korporaci, či pro její jednotlivé části.

Výsledkem rozdílu příjmů a výdajů je pak deficit, přebytek nebo vyrovnaný rozpočet. JKu

Zdroje: GERŠLOVÁ, Jana a Milan SEKANINA. *Lexikon našich hospodářských dějin*. Praha, 2003, 319; NOVOTNÝ, Jiří (ed.). *Finanční slovník*. Praha, 1973; *Stručný ekonomický slovník*. Praha, 1963.

rozšířitelný značkovací jazyk (XML)

Extensible Markup Language (XML)

digit. arch.

značkovací jazyk založený na všeobecném značkovacím jazyce SGML, mající sémantický a strukturální charakter. Využívá označování dat jednoduchými značkami (tagy). Jednotlivé elementy mohou obsahovat text, atributy definující vlastnosti, další elementy, odkazy atd. Strukturu elementů je možné stanovit skrze definici typu dokumentu (DTD) nebo XSD. Využívá se k popisu digitálních objektů, při strojově čitelné výměně dat, v oblasti webových technologií atd. ZS

Viz také: definice typu dokumentu (DTD)

Zdroje: BRADLEY, Neil. *XML kompletní průvodce*. Praha, 2000; SKLENÁK, Vilém. *XML*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000689&local_base=KTD.

rozvaha viz **bilance**

RP viz **regulační plán**

rub mapy viz **líc a rub mapy**

ruční tisk viz **grafické dílo a reprodukce**

rukopis

PVH, NAD

1. obecně jakýkoliv dokument psaný rukou; 2. v oblasti evidence NAD a archivního popisu tvoří rukopisy samostatnou dílčí evidenční jednotku typu jednotlivina v analogové či digitální podobě zahrnující archiválie neúřední povahy, které mají charakter literárního, liturgického nebo vědeckého díla (hlavní evidenční jednotka úřední knihy a rukopisy); 3. v kodikologii (též jako literární rukopis) písemnost ve tvaru knihy nebo jejích částí obsahující literární díla v nejširším smyslu slova, která vznikla pro široké potřeby literární praxe. Jeho původní sepsání a opisy zpravidla sledovaly literární, vědecké a dokumentační cíle; 4. v redakční praxi autorské dílo (rukopis knihy, článku, hry apod.), které autor odevzdá redakci za účelem hromadného šíření (vydání tiskem, digitální publikování, rozhlasové provedení apod.); 5. obecně též nevydaný dokument; 6. v umění (zejména výtvarném) osobitost projevu umělce či autora. SB

Viz také: autograf, kodex, úřední knihy a rukopisy

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan. *Úvod do latinské kodikologie*. 2. vyd. Praha, 1994, 7; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary, 240; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 27.

rukopisná mapa viz **mapa**

ruleta

graf.

zrnítko, rycí nástroj k zdrsnění povrchu tiskové desky. MW

Viz také: rytina s krejonovou manýrou, mezzotinta, lept s krejonovou manýrou

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005.

rycí fólie viz **fólie s rycí vrstvou**

rychlost nosiče

med.

u magnetofonových pásů natáčecí rychlost (posuvná rychlost) magnetofonového pásu měřená v cm/s. Odvozeno ze základní rychlosti udávané v anglosaských státech v palcích za sekundu. Původně se používala rychlost posunu magnetofonového pásu 30 palců/s, což odpovídá přepočtu 76,2 cm/s. Profesionální natáčecí rychlosti magnetofonových pásů jsou 19,05 cm/s, 38,1 cm/s, 76,2 cm/s. Natáčecí rychlost 76,2 cm se používala pro studiovou hudební výrobu, rychlost 38,1 cm/s pro studiové záznamy mluveného slova, rychlost 19,05 cm/s pro reportážní a studiové záznamy, rychlost 9,525 cm/s pro běžné amatérské nahrávky, rychlost 4,7625 cm/s je základní rychlost kazetového záznamu s nižšími nároky na kvalitu, rychlost 2,38125 cm/s pro záznamy celodenního vysílání (záznam na mikrokazetách). TB

Viz také: magnetofonový pás

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; HOFHANS, Adrien. *Magnetofony, jejich údržba a měření*. Praha, 1982.

rychlost otáčení

med.

u gramofonových desek a fólií se rychlostí otáčení rozumí počet otáček/min. U standardních desek a fólií 78 otáček/min. V případě dlouhohrajících desek 16 2/3 otáčky/min, 33 1/3 otáčky za min a 45 otáček/min. TB

Viz také: gramofonová deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; MIŘÁTSKÝ, Josef. *Gramofonová technika*. Praha, 1958; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982.

rytec

ryjec

graf.

člověk vytvářející rytiny. Podle charakteru specializace též mědirytec, ocelorytec apod. MW

Viz také: grafika, grafické dílo

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

rytina do křídové desky

graf.

grafická technika tisku z výšky. Využívá se pro drobnou užitou grafiku (novoročenky, ex libris), ale i pro barevný tisk. Místo drahého tvrdého dřeva se ryje do křídové desky (tzv. Mässrovy). Ryje se dřevoryteckými rýtky, ale i rycí jehlou. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

rytina s krejonovou manýrou

rytina s tužkovou manýrou

graf.

hlubotisková grafická technika vzniklá v první polovině 18. století ve Francii. Jde o techniku, při níž se na hladké ploše měděné desky vytváří půltónová kresba přímým působením speciálních drsnicích nástrojů (ruleta, moleta, matoir). Výsledek napodobuje tónovou kresbu tužky, křídy nebo rudky. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

řetězec původců a správců

spis. služ.

systém kontrol, který zahrnuje celý životní cyklus dokumentů tak, aby zajistil jejich identitu a integritu. HP

Viz také: životní cyklus dokumentu

Zdroje: *Strategy Task Force. "Strategy Task Force Report."* In: DURANTI, Luciana (ed.). The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project. San Miniato, 2005. Dostupné také z: http://www.interpares.org/book/index.cfm.

řez viz **metody promítání**

řezací stroj

med.

záznamový stroj používaný pro natáčení záznamu na fólie a nahrávací vosky. TB

Viz také: fólie, vosk nahrávací

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955.

říční navigační mapa

kart.

tematická mapa, která zobrazuje říční tok s nejbližším okolím a objekty a informace sloužící plavební navigaci. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

řízená dokumentace

tech. dok.

je soubor pravidel a postupů, které řídí procesy návrhů, tvorby, schvalování, evidování, stav a vyřazení dokumentů, jež jsou vytvořeny v souladu se standardizovanými příručkami a/či normami kvality. Účelem řízení dokumentace, především ve firemním prostředí, je garance existence pouze aktuálních verzí řízených dokumentů. U každého řízeného dokumentu jsou sledovány všechny etapy jeho života (životní cyklus), odpovídající potřebě práce s ním (přezkoumání, zpracování, ověřování, schvalování, distribuce/uvolnění, rozdělování, používání, změnové řízení, stahování, archivování či skartace). ZV

Viz také: technická dokumentace, dokumentace, fáze tvorby technické dokumentace, originalita dokumentu

Zdroje: ČSN EN ISO 9001. Systémy managementu jakosti – Požadavky. Praha: Český normalizační institut, 2001. Třídicí znak 010321; *Řízená dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/%C5%98%C3%ADzen%C3%A1_dokumentace; HUTYRA, Milan. *Řízení dokumentů (specifikací)* [online]. [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: https://www.techportal.cz/33/rizeni-dokumentu-specifikaci-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4Eou0c_K0wh9GvfA4oAXzn4w/?query=soubor%20dokument%F9&serp=1; ŠEVČÍK, Radomír. *Řízení dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: https://www.techportal.cz/33/rizeni-dokumentace-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EnaUJlt-CVHVaj55pyIBsOUGMB8q2Z8oGSQ/?query=soubor%20dokument%F9&serp=1.

řízení sporné, nesporné

leg.

řízení sporné – základní druh civilního soudního řízení, v jehož rámci jsou projednávány a rozhodovány spory mezi subjekty soukromoprávních vztahů. V tomto řízení stojí procesní strany (účastníci řízení) vůči sobě v poměru vzájemných odpůrců a mají protichůdný zájem na výsledku procesu. Řízení je zahajováno zpravidla na základě návrhu (žaloby) jednoho ze subjektů, mezi nimiž je spor o právo. Řízení je zahájeno dnem, kdy dojde žaloba k soudu. Zahájení řízení vyvolá ex lege určité právní účinky.

Řízení nesporné – civilní soudní řízení, jehož cílem je úprava poměrů účastníků, kteří v jeho rámci nemají postavení vzájemných odpůrců, nejde v něm o řešení sporu. Základním společným znakem nesporných řízení je výrazný zájem státu na jejich právní úpravě, který se projevuje v řadě procesních forem. V nesporném řízení nestojí účastníci v roli dvou proti sobě vystupujících stran. Některá z nesporných řízení může soud zahájit i bez návrhu ex offo. AŠ

Zdroje: HENDRYCH, Dušan a kol. *Právnický slovník*. 3. podst. rozš. vyd. Praha, 2009, 962, 956.

řízený dokument

tech. dok.

je dokument podléhající pravidlům pro řízenou dokumentaci. ZV

Viz také: dokument, řízená dokumentace

Zdroje: *Řízená dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/%C5%98%C3%ADzen%C3%A1_dokumentace.

S-VHS viz **Super VHS**

sáhové měřítko mapy viz **měřítko mapy**

samostatná evidence dokumentů

spis. služ.

pro účely evidence dokumentů se používají buďto základní evidenční pomůcky, nebo samostatné evidence dokumentů. Samostatná evidence dokumentů v listinné podobě je kniha vytvořená ze svázaných a očíslovaných listů tiskopisů, označená názvem veřejnoprávního původce, pro něhož je vedena, druhem dokumentů, které jsou v ní evidovány, časovým obdobím, v němž je užívána, a po-

čtem všech listů. Pokud se jedná o evidenci dokumentů v digitální podobě, musí samostatná evidence podle právního předpisu upravujícího podrobnosti výkonu spisové služby splňovat požadavky na elektronický systém spisové služby podle národního standardu nebo dokumenty jejich metadat ukládat v elektronickém systému, který je splňuje. V případě vedení elektronických dokumentů v samostatných evidencích se jedná o informační systém spravující dokumenty. HP

Viz také: evidence dokumentů, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

satinýrka

satinování

tisk

malý válcový lis užívaný zejména k satinování (tj. hlazení povrchu) papíru. Může být užit i k tisku malých grafických listů, užívá se především pro umělecký tisk z hloubky (mědiryt, lept, suchá jehla). Skládá se z dvojice protiběžných ocelových válců, mezi nimiž se pohybuje ocelová deska s tiskovou formou a potiskovaným papírem. Pohyb stroje je ruční, pomocí ozubených převodů. Slangový název lisu v češtině je přenesen z papírenského stroje na hlazení či „satinýrování" papíru, slovo je odvozeno od francouzského satin – hedvábí. MW

Viz také: tisk z hloubky, mědiryt, lept, suchá jehla

Zdroje: MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005.

sazba

tisk

původně tisková forma pro tisk z výšky (knihtisk), tvořená jednotlivými literami, případně obrázky. V širším slova smyslu hotová textová předloha pro tisk. Řemeslník, který vytvářel „horkou" sazbu, se nazýval sazeč. S přechodem na modernější, počítačové techniky sazby v systému desktop publishing pracuje tiskový grafik přímo na počítači se sázecím programem, resp. převodem podkladového textu do tisku v rámci grafického počítačového systému.

Sestavování tiskové formy z pohyblivých kovových liter se objevilo už ve 12.–13. století v Číně, nejstarší dochovaný exemplář je korejská kniha Jikji (vysl. čik-či) z roku 1377. Ruční zhotovování liter však bylo nesmírně pracné a technika se užívala jen sporadicky. Počátky odlévání liter v Evropě jsou spjaty se jménem mohučského zlatníka Johannese Gensfleische zvaného Gutenberg. Někteří jeho současníci se problém mechanické multiplikace knih pokoušeli také řešit, patrně nejznámějším z nich byl Nizozemec Laurens Janszoon Coster. Za zakladatele knihtisku je dnes všeobecně považován Gutenberg.

Gutenbergův ručně vyrobený ocelový model litery se zakalil a vyrazil do matrice z měkčího kovu, např. mědi nebo bronzu, do níž se pak odléval libovolný počet shodných liter. Už Gutenberg také objevil liteřinu (též písmovina), slitinu olova, cínu a antimonu, která spojuje nízký bod tání s větší pevností.

Litery měl sazeč před sebou v přihrádkách v písmovce (hov. kasa), odkud je vybíral a sázel do sázítka (hov. háček), které držel v ruce (pravák v levé). Když dokončil řádek, musel jej ještě doplnit na přesnou délku (mezislovní mezery, v některých případech i mezery mezi písmeny) tak, aby se vyrovnal pravý okraj sazby. Hotové řádky skládal na sazebnici (hov. loďka – plech opatřený okraji ve tvaru U) a hotový sloupec (příp. stránku) převázal motouzem. Stránka se pro kontrolu ručně otiskla (na malém automatickém, případně ručním rychlolisu od 2. pol. 70. let – poč. 90. let 20. stol.) a vznikl tzv. kontrolní otisk (hov. obtah – dříve též kartáčový otisk podle používané techniky otisku) a případné chyby se ručně opravily. Teprve po vysázení celého archu se mohly stránky sestavit ve správném pořadí, případně

doplnit obrázky (dřevoryty, štočky), linkami a ornamenty a opět kontrolně otisknout. Tímto způsobem se sázely všechny knihy a časopisy téměř až do konce 19. století. Ruční sazba pro akcidenční tiskoviny a sazbu titulků (zejména novinových) se zachovala celosvětově až do 90. let 20. století.

Ruční sazba byla nesmírně pracná a pomalá, ale její mechanizace nebyla snadná. Při pokusech s běžnými literami se ukázalo, že nejsou dost odolné, a rozmetání (třídění použitých liter) se nakonec muselo dělat ručně. Teprve roku 1896 zkonstruoval německý hodinář Ottmar Mergenthaler v Baltimore prakticky použitelný řádkový sázecí stroj Linotype. Na něm se pomocí klávesnice „sázely" negativní matrice a teprve hotový řádek se vcelku odlil. Každá matrice měla svůj zámek (zuby jako patentní klíč), takže se po použití automaticky rozmetla do správné přihrádky. Řádkové sázecí stroje (obecně zvané „linotypky", podle značky prvního výrobce) se neustále zdokonalovaly a vyráběly více než 90 let.

Jen o rok později patentoval americký vynálezce Talbert Lanston sázecí stroj na jiném principu. Jeho písmenový sázecí stroj Monotype se skládal z pracoviště sazeče, kde se vyrobila děrovaná papírová páska, která pak řídila odlévání a sázení jednotlivých liter v ličce. Také tento stroj se postupně zdokonaloval a vyráběl až do poloviny 20. století. Zatímco linotypky se používaly zejména pro tisk novin a časopisů, monotypy pro tisk knih.

Výkon dobrého sazeče se sázecími stroji zvýšil na 6 až 10 tisíc znaků za hodinu. Složité sazby například matematických vzorců se ovšem nadále dělaly ručně.

Ve druhé polovině 20. století začala sázecím strojům konkurovat fotosazba založená na vytváření tiskové předlohy na fotografický film. Protože se při ní přestalo používat odlévání, mluví se někdy o „studené sazbě". Fotosázecí stroje zprvu promítaly na film jednotlivá písmena z negativů, později používaly obrazovku, na níž se obrazy písmen vytvářely počítačem. Vyvolané filmy se buď přímo montovaly do stránek pro ofsetový tisk, anebo užívaly pro výrobu matric. Při fotosazbě se dala plynule měnit velikost písma, daly se dělat i složité sazby a ani vkládání obrázků nebyl žádný problém. Také skladování hotové sazby pro případný dotisk se velmi usnadnilo. Fotosazba v 60. letech 20. století téměř vytlačila „horkou sazbu" a pomohla nahradit knihtisk ofsetem. Ofset kromě toho podstatně zjednodušil vícebarevný tisk.

Od roku 1985 postupně ovládá pole počítačová sazba (DTP – desktop publishing), umožňující tvorbu tištěného dokumentu za pomoci počítače. Zasloužil se o to zejména programovací jazyk PostScript, sázecí program Pagemaker firmy Aldus a počítače Macintosh firmy Apple. Tento program časem doplnily profesionální QuarkXpress, AdobeInDesign, zdarma poskytovaný TEX a jeho pozdější komerční klony a v posledních pár letech také Scribus. Samotná sazba dokumentu spočívá ve vkládání textů a obrázků na stránku a jejich úpravě. Práci sazeče tak nahradil reprodukční grafik. Výstup počítače se buď používá pro osvit filmu, případně desky, anebo přímo ovládá digitální tisk, případně se používá pro jiná než tisková média. MW

Viz také: tiskárna (podnik)

Zdroje: JEDLIČKA, Jindřich. *Sazba a lámání knih, novin a časopisů*. Praha, 1972; VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

sazebnice viz **sazba**

sazeč viz **sazba**

sázítko viz **sazba**

sběrné fondy

med.

původní soubor 4 samostatných zvukových fondů Archivu Českého rozhlasu – Dokumentační fond (DF), Manipulační fond (F), Rozhlasové noviny (RN) a Studijní fond (RN). TB

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

sbírka fotografií viz fotografická sbírka

sbírka muzejní povahy

zákl. pojm.

sbírka, která je ve své celistvosti významná pro prehistorii, historii, umění, literaturu, techniku, přírodní nebo společenské vědy; tvoří ji soubor sbírkových předmětů shromážděných lidskou činností (§ 2 odst. 1 zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy). MW

Zdroje: Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy.

sbírkový předmět

zákl. pojm.

věc movitá nebo nemovitost nebo soubor těchto věcí, a to přírodnina nebo lidský výtvor. Jsou to „písemnosti a tisky, negativy, fotografie, filmové záznamy, kresby a náčrty vážící se k jednomu tématu či jedné osobnosti" (§ 2 odst. 2 zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy; § 2 odst. 2 písm. d) vyhlášky Ministerstva kultury 275/2000 Sb.). MW

Viz také: paměťová instituce

Zdroje: Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

Sborník archivních prací

SAP

per.

české archivní periodikum vydávané odborem archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra. Česká archivní periodika nepatří k nejstarším mezi vědeckými časopisy. V jejich počátcích se nejednalo o tiskoviny s pravidelnou periodicitou a s více či méně ustálenou strukturou, ale o sborníky dvou čelných pražských archivů, které v nich publikovaly studie svých pracovníků, vystavěné zejména na jejich vlastních archivních fondech: Zprávy Archivu Země české a Sborník Archivu ministerstva vnitra.

Po zásadních organizačních změnách v oblasti archivnictví na počátku 50. let minulého století se vytvořila potřeba centrálního jednotícího archivního periodika. Ta byla vyřešena velkoryse v r. 1951, kdy vedle Archivního časopisu (viz) byl založen Sborník archivních prací (dále jen SAP) s vydavatelským rytmem dvou čísel ročně. Jeho prvním vedoucím redaktorem a současně duší se stal dlouhodobě Zdeněk Šamberger. V rámci vzájemné koordinace mezi oběma periodiky se SAP relativně dlouhodobě vzdal úkolu provádět činnosti recenzní (k nimž obrátil svou pozornost až v průběhu posledního čtvrtstoletí formou rozsáhlejších souhrnných referátů zejména o málo dostupné literatuře zahraniční a stejně tak informacemi z běžné činnosti organizační a správní) a naopak položil důraz na výstupy v podobě vědeckých studií, případně edic pramenů.

Jak už název periodika zdůrazňuje, valná část prací je nejrůznějšími vazbami spojena s archiváliemi českých archivů všech typů a současně také všech časových období. Sborník se obsahově profiluje v následujících dvou směrech: oborovém (archivní teorie, otázky spojené s archivní historií, organizací a legislativou, rozbory archivních fondů) a typologickém (pomocné vědy historické v širokém slova smyslu ve spojení s dějinami správními a edicemi ucelených souborů pramenného ma-

teriálu). Mezi autory se objevují zejména archiváři a v nemalé míře SAP publikuje i práce vycházející z akademického prostředí, v první řadě pedagogů kateder studií archivnictví a PVH, ale také úspěšné absolventské práce jejich žáků.

Za obsahovou stránku SAP zodpovídá redakční rada, složená z kvalifikovaných zástupců z oblasti archivnictví a oborů PVH, při čemž se dbá na jejich oborovou i teritoriální diverzifikaci. SAP je indexovaným periodikem, publikujícím pravidelně cizojazyčné souhrny jednotlivých statí.

Redakční radě SAP v minulosti předsedali či předsedají tyto osobnosti: Zdeněk Šamberger (1951–1971), Josef Nuhlíček (1972–1975), Bořivoj Indra (1976–1992), Rostislav Nový (1993–1997) a Ivan Hlaváček (1998–doposud). PŠ

Viz také: Archivní časopis

Zdroje: HOLEC, František. Dvacet let Sborníku archivních prací. *Sborník archivních prací*. (21) 1/1971, 264–281; HLAVÁČEK, Ivan. Půlstoletí Sborníku archivních prací. *Sborník archivních prací*. (50) 2/2000, 323–328; Ministerstvo vnitra, archivní periodika [online]. Dostupné z: https://www.mvcr.cz/clanek/sbornik-archivnich-praci.aspx.

SD viz **standardní rozlišení**

sčítací operát

PVH

formulář zachycující údaje ze všeobecného sčítání lidu. První soustavné sčítání lidu proběhlo v českých zemích v roce 1754 na základě reskriptu Marie Terezie z předcházejícího roku. Novodobá sčítání počínají od roku 1857, avšak za první moderní sčítání lidu je obecně považováno to z roku 1869. Sčítání lidu v letech 1869–1930 organizovala okresní hejtmanství. Sčítací operáty z let 1857–1921 jsou proto uloženy v okresních archivech, od roku 1930 pak v Národním archivu. Sčítací operáty představují důležitý pramenem pro historickou statistiku, demografii a genealogické bádání. SB

Zdroje: KÁRNÍKOVÁ-ŠMILAUEROVÁ, Ludmila. *Vývoj obyvatelstva v českých zemích 1754–1914*. Praha, 1965, 287–307; ŠŤASTNÁ, Jarmila. Sčítací operáty jako pramen pro etnografické studium. *Český lid*. (62) 1/1975, 33–36.

sdružený a skupinový inventář

NAD

dříve vyhotovovaná archivní pomůcka k více archivním fondům, jejichž původci měli totožné, příbuzné či podobné kompetence působení nebo společné místo činnosti. Obsahuje společný titulní list, společný úvod, případně dílčí úvody k jednotlivým inventárním seznamům, inventární seznamy fondů, případně rejstříky a společnou tiráž. Tento typ pomůcek se nevyhotovuje od roku 1998. Do té doby vytvořené a schválené archivní pomůcky tohoto typu jsou platné. Archiválie popsané ve sdruženém a skupinovém inventáři jsou považovány za inventarizované. MW

Viz také: archivní pomůcka, inventář, dílčí inventář

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

sekce mapy viz **mapové dílo**

sekční list viz **mapové dílo**

sekundární fotografický obraz

foto

vzniká kopírováním primárního fotografického obrazu v průběhu procesu negativ-pozitiv. Jde o první fotografický obraz, na němž jsou objekty správně orientované a rozpoznatelné v přirozených barvách nebo odstínech šedé. Sekundární obraz bývá označován termínem „fotografie" a vnímán jako konečná fáze fotografického procesu. V důsledku zpracování, např. úpravou kontrastu, ořezem atp., dochází k určitému kvalitativnímu posunu oproti primárnímu fotografickému obrazu. Pokud nelze porovnat primární a sekundární fotografický obraz, nelze zjistit případné změny – retuše, vykrývání či další způsoby manipulace s fotografickým obrazem, který tak nemusí obsahovat podstatné informace.

Viz také: latentní obraz, primární fotografický obraz, terciální fotografický obraz, fotografie

Zdroje: ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

sekundární hodnota

zpříst., výb. arch.

jedná se o vedlejší hodnotu archiválie, která se odlišuje od primární, tzn. hodnoty vycházející z původního důvodu zlistinění (vzniku dokumentu). Primární hodnota tak vzniká v návaznosti na původní důvod, kdežto sekundární hodnota vychází z možnosti využít daný dokument novým způsobem. JKu

Zdroje: *Sekundärwert*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-08-30]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat/mat/term/1499.

selekce viz **výběr archiválií**

sépie

výtv.

inkoustová tinktura ze sépie nebo malba provedená s její pomocí. MW

Viz také: malba

Zdroje: TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

série

arch. pops.

série je jednotka popisu, která vyjadřuje souvislosti mezi skupinami archiválií v rámci archivního souboru. Série jsou zpravidla tvořeny buď na základě původní spisové manipulace (například podle manipulačního období, organizačního členění původce, způsobu shromažďování a správy dokumentů), nebo na základě umělého pořádacího schématu, věcné (agendové) souvislosti, formální nebo ob-

sahové příbuznosti. V případě, že si vnitřní uspořádání celku vyžaduje další členění, obsahuje každá série tolik nižších sérií (1 až n úrovně), kolik je potřeba k vyjádření všech úrovní hierarchické struktury této činnosti či uspořádání. Nejnižší série obsahuje složky a jednotlivosti. Pokud je archivní soubor zpřístupňován více inventáři, tvoří každý z nich samostatnou sérii. Katalog tvoří sérii, pokud neprohlubuje popis série zaznamenané inventářem. MW

Zvláštním typem série byla série manipulačního seznamu, v které bylo možné popsat více druhů evidenčních jednotek. V rámci ZP 2015 byla přetvořena ve složku manipulačního seznamu. RP

Viz také: jednotka popisu, inventář, katalog, manipulační seznam

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

serigrafie obkrývaná viz **tisk skrze síto**

serigrafie viz **tisk skrze síto**

serigrafie vymývaná viz **tisk skrze síto**

serigrafie vyřezávaná viz **tisk skrze síto**

Service Provider

SeP

e-gov.

právní subjekt poskytující služby fyzické osobě vzdáleným přístupem a využívající národní identitní autoritu pro identifikaci, autentizaci a autorizaci této osoby. Jde o kvalifikovaného poskytovatele (dle zákona o elektronické identifikaci a dle nařízení eIDAS) online služeb nebo jiných činností, při nichž umožňuje prokázání totožnosti s využitím elektronické identifikace. RPf

Zdroje: *Příručka k využití služeb národní identitní autority pro poskytovatele služeb veřejné správy* [online]. [cit. 2018-09-09]. Dostupné z: http://www.szrcr.cz/uploads/eIdentita/SeP_prirucka_SZR_0v10.pdf.

seskupení

spis. služ.

v prostředí elektronické spisové služby je společným názvem pro entity spisové služby, do nichž lze vkládat jiné entity v rámci hierarchického spisového plánu a možných hierarchických vazeb entit, a přitom se taková seskupení nacházejí nad úrovní jednotlivých dokumentů. NSESSS tak označuje věcnou skupinu, spis, typový spis, součást a díl. Vkládání dokumentů je možné do seskupení věcná skupina, spis a díl. Vkládání spisů do seskupení věcná skupina či díl typového spisu. Vkládání dílu do součásti a součásti do typového spisu. Vkládání typových spisů a věcných skupin je možné do věcné skupiny, resp. do hierarchicky vyšší věcné skupiny. RP

Viz také: elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012, 15; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 7; *Aggregation*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management

of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 163; *Aggregation*. In: MoReq2010 – Modular Requirements for Records Systems. Core services & plug-in modules (version 1.1). Vol. 1, 2011, 196.

sestavovaný tisk viz **materiálový tisk**

seznam

tech. dok.

je dokument obsahující výběr informací z jiných dokumentů konstrukční dokumentace (výkresů, kusovníků, schémat apod.). ZV

Viz také: konstrukční dokumentace, dokument, technická dokumentace, technický výkres, kusovník, schéma

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009.

seznam dokumentů vybraných pro skartační řízení

výb. arch., spis. služ.

nedílnou součástí skartačního návrhu veřejnoprávního původce je seznam dokumentů určených k posouzení ve skartačním řízení, sestavený zpravidla z evidence dokumentů. V seznamu dokumentů uspořádaném podle spisových znaků veřejnoprávní původce uvádí odděleně dokumenty se skartačním znakem „A" a dokumenty se skartačním znakem „S". Dokumenty se skartačním znakem „V" veřejnoprávní původce posoudí a zařadí k dokumentům se skartačním znakem „A" nebo k dokumentům se skartačním znakem „S". V seznamu veřejnoprávní původce dále uvádí celkový rozsah zařazených dokumentů a spisů, charakteristiku jejich obsahu, období, z něhož pocházejí, skartační režim a odkaz na jejich uložení při skartačním řízení.

Pokud vede veřejnoprávní původce spisovou službu v elektronickém systému spisové služby nebo samostatné evidenci dokumentů, připraví seznam z tohoto systému. HP

Viz také: skartační návrh, skartační řízení, dokument typu „A", dokument typu „S", dokument typu „V", elektronický systém spisové služby, samostatná evidence

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

seznam mapových značek viz **klíč mapových značek**

seznam položek viz **kusovník**

shell

med.

kovová lisovací forma (matrice). První negativní otisk nahrávacího vosku, kterého se užívá přímo k lisování gramofonových desek. TB

Viz také: gramofonová deska, matrice, vosk nahrávací

Zdroje: LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982.

schéma

tech. dok.

dokument obsahující schematická a/nebo zjednodušená zobrazení částí výrobku či výrobků a vztahů mezi nimi. Je nakresleno zpravidla bez měřítka, pomocí grafických značek vyjadřujících směr a/nebo pohyb, všeobecné funkce, variabilitu, sílu apod.

U tvorby schémat jsou normovány především tyto aspekty: pravidla pro kreslení a tvorbu schémat (ČSN EN 61082/01 3380), pravidla pro označování a popisy na schématech (ČSN EN 61346-N/01 3710), značky pro schémata (ČSN EN 60617-N/01 3390), písmenové značky veličin a jednotek (soubor norem ČSN ISO 31-/01 1300).

Při kreslení schémat se používají: grafické značky (všeobecné, doplňkové, podrobné, blokové), jednoduché geometrické obrazce, zjednodušené průměty a řezy (průřezy). Případné textové údaje ve schématech se umisťují u jednotlivých grafických značek, čar spojení, přerušení nebo ukončení. Texty obecnější platnosti se umisťují na volném poli schématu.

K dosažení co nejlepší představy o struktuře výrobku a o vzájemném působení jeho částí se využívají dva hlavní způsoby uspořádání schématu: 1. funkční (značky jednotlivých komponentů jsou rozmístěny tak, aby byly zdůrazněny jejich funkční souvislosti) či 2. topografický (značky komponentů jsou uspořádány v souladu s jejich skutečným fyzickým umístěním).

Podle hlavního určení se schémata rozdělují na typy (např. přehledové/blokové, funkční/logické/obvodové, podrobné, montážní, připojovací/zapojovací), které mohou mít funkční uspořádání (ohled na vzájemné funkční souvislosti jednotlivých komponent) a/nebo topologické uspořádání (zobrazení fyzického rozmístění příslušných komponent).

Podle druhu prvků a jejich spojení se schémata třídí na druhy (např. kinetické/kinematické, hydraulické, pneumatické, vakuové, automatického řízení, regulace a kontroly, optické, plynovodní, energetické, technologické, elektrotechnické, kombinované).

Schémata lze rozlišit i podle způsobu znázornění prvků na schématu, hlavně elektrotechnickém (schéma nerozložené, opakované, více/jednopólové, rozptýlené, skupinové, polorozložené či rozložené). ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace, technický výkres

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

schéma hranic viz **okrajový náčrtek**

schéma kladu listů

kart.

grafické vyjádření sousedních mapových listů, vytištěné jako mimorámový údaj dané mapy. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

schéma klasifikace viz **klasifikační schéma,** viz **též třídění**

schematická mapa viz **mapa**

sídlo původce

entit.

sídlo původce je používáno pouze u třídy Korporace. Sídlem se rozumí místo, kde původce vykonával svoji činnost. V případě, že původce sídlil jinde, než měl uvedeno v názvu, zapisuje se i tato lokalita. U třídy Dočasná korporace nahrazuje sídlo místo konání, u třídy Fyzická osoba místo narození, úmrtí a adresa, u třídy Rod adresa. JE

Viz také: původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví.

signatura

arch. pops.

zásadní referenční údaj identifikující seskupení archiválií nebo jednotlivé archiválie a jejich umístění v celku archivního souboru.

Tzv. původní signatura (přidělená původcem) označuje číslo, složité číslo nebo velmi variabilní, u různých původců a registraturních systémů odlišnou a mnohdy velmi složitou značku, která je tvořena kombinací čísel, písmen nebo slov a často je spojena s letopočtem. Určuje původní umístění archiválie nebo seskupení archiválií v rámci registraturního pořádku a tím i lokačního systému původce a bývá tak součástí obalů dokumentů či jich samotných. Je zpravidla provázána na původní registraturní (spisové) pomůcky a v případě přesné obnovy původního uspořádání archiválií může sloužit i pro podporu vyhledání archiválií pomocí těchto pomůcek nebo odkazovat na řazení archiválií v rámci archivní pomůckou zachycené jednotky popisu (např. pořadí jednotlivého spisu v rámci složky jednoho ročníku spisů). Patří zároveň mezi nejvýznamnější rozpoznatelné znaky provenience. V závislosti na konkrétní historické situaci může nést archiválie i více původních signatur.

Signatura přidělená při archivním zpracování může vycházet z rekonstrukce a doplnění ideální podoby registraturního pořádku nebo být sestavena zcela uměle například označením sérií, případně složek a jednotlivostí v archivní pomůcce systémem desetinného třídění, jehož základ může být navržen tvůrci metodického pokynu nebo návodu jako označení sérií umělého pořádacího schématu a použit zpracovateli konkrétních archivních souborů, které umělé pořádací schéma aplikovali, pro podporu lepší orientace v archivních pomůckách stejného typu archivních souborů.

Oba typy signatur mohou být užity v inventáři i katalogu. ZP 1958 předpokládala obligatorní užití signatury v inventáři i katalogu u všech jednotek popisu jako spojení archivní pomůcky a konkrétních archiválií sloužící pro vyhledání příslušné archiválie. RP

Viz také: archivní popis, zpracování, jednotka popisu, prvek popisu

Zdroje: Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu: Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. *Sborník archivních prací*. (10) 1960 (2. zvláštní příloha), 218–246; ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. 2. nezměn. vyd. Praha, 1965, 138–144; *Signatur*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 45, 47.

signatura archivního souboru

NAD

označení archivního souboru zavedené pouze v příslušném archivu nebo kulturně vědecké instituci. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

signet

sinět, nakladatelská značka

tisk

označení nakladatele nebo vydavatele (edice). Umísťuje se na první, liché stránce titulního archu. U českých raných tisků byl signet až na konci knihy. Rukopisné knihy signet neměly. MW

Zdroje: ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

sikativ

výtv., graf., tisk

prostředek užívaný v olejomalbě nebo tisku grafických listů, kde se užívá olejová tiskařská barva. Sikativ urychluje zasychání barvy. MW

Viz také: malba

Zdroje: LOSOS, Ludvík. *Malba*. Praha, 2010.

silniční mapa viz **automapa**

sinět viz **signet**

sítě na mapě

kart.

mohou být různého druhu. Souřadnicová síť je soustava čar na mapě spojujících místa se stejnými zeměpisnými nebo pravoúhlými souřadnicemi; někdy bývá umístěna jen na rámu mapy. Orientační síť je soustava na sebe kolmých čar, které rozdělují mapu na dílčí mapová pole, označená písmeny nebo číslicemi; slouží k rychlému vyhledávání objektů na mapě podle rejstříku mapy. Kilometrová síť je pravidelná soustava vzájemně kolmých čar na mapě, představujících kilometrové vzdálenosti (= čtvercová síť o stranách 1 km).

Číselná hodnota rozdílu mezi sousedními čarami sítě se nazývá interval sítě. MK

Viz také: dělení rámu mapy

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

sítotisk viz **tisk skrze síto**

situace viz **situační výkres**

situační výkres

situace

tech. dok.

určuje prostorový vztah projektované stavby vzhledem k polohově určujícímu okolí (dosavadnímu stavu), které se do situace přejímá zpravidla z mapových podkladů (mapy velkých měřítek, mapy vzniklé na podkladě předešlých, mapy vzniklé pro daný účel jako původní).

Stavební objekty (budovy, přemostění mezi budovami, mosty, podzemní objekty a prostory apod.) a podzemní vedení se zobrazují v pohledu shora. ZV

Viz také: technický výkres, vytyčovací výkres, stavební projektová dokumentace

Zdroje: PEŘINA, Zdeněk. *Pozemní stavitelství I – cvičení* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://fast10.vsb.cz/perina/ps1esf/vykresy-situacni.html.

skartace

skartační řízení

výb. arch., laik.

starší pojem vyjadřující buďto skartační řízení jako takové, nebo jeho konečnou fázi – ničení dokumentů bez trvalé hodnoty. Vzhledem k této nejednoznačnosti byl tento pojem nahrazen, resp. byl zaveden jednoznačný pojem zničení dokumentu a odlišen od procesu výběru archiválií – skartační řízení. HP

Viz také: skartační řízení, zničení dokumentů po skartačním řízení

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

skartační dohled

skartační dohlídka, odborná archivní prohlídka

výb. arch., laik., spis. služ.

obecné vyjádření pro dlouhodobé sledování provádění skartačního řízení veřejnoprávním původcem. Skartační dohled je nedílnou součástí předarchivní péče. Vykonává jej příslušný archiv u původců v předarchivní péči. HP

Viz také: skartační řízení, předarchivní péče

Zdroje: HP – vlastní interpretace.

skartační komise

spis. služ., výb. arch.

v současné době již není definována archivní legislativou. Dříve bylo její ustanovení pro veřejnoprávní původce povinné a její činnost byla popsána ve spisovém řádu. V zásadě bylo jejím úkolem zaru-

čit, že skartační návrh bude odpovídat skutečnosti. Současná legislativa pouze stanovuje povinnou účast zaměstnance odpovědného za přípravu skartačního řízení, případně osoby pověřené vedením spisovny nebo správního archivu. Přesto se v některých oblastech (např. ve zdravotnictví) s existencí skartační komise stále počítá. HP

Viz také: spisový řád, skartační návrh, skartační řízení, spisovna, správní archiv

Zdroje: KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

skartační lhůta

spis. služ., výb. arch.

doba, během níž musí být dokument uložen u původce. Počátek plynutí skartační lhůty stanoví spouštěcí událost, kterou se rozumí vyřízení dokumentu nebo uzavření spisu. Délka skartační lhůty dokumentu může být v českém prostředí nejvýše 100 let, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Dokumenty, kterým uplynula skartační lhůta, veřejnoprávní původce zařadí do skartačního řízení.

Skartační lhůta se vyjadřuje číslem doplněným za skartačním znakem. Jedná se o minimální dobu, po kterou musí být dokument uložen u původce. V českém prostředí jsou nejčastěji používány lhůty 5 nebo 10 let (určují se počtem celých roků, počítaných od 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, v němž nastala spouštěcí událost). HP

Viz také: skartační řízení, dokument, skartační znak, spouštěcí událost

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; ČSN EN ISO 9000.

skartační návrh

výb. arch., zákl. pojm.

slouží k provedení skartačního řízení. Subjekt uvedený v zákoně ho zasílá příslušnému archivu k posouzení a provedení výběru archiválií. Skartační návrh obsahuje označení subjektu, seznam dokumentů navržených ke skartačnímu řízení a dobu jejich vzniku; jsou-li do výběru archiválií ve skartačním řízení zařazeny rovněž dokumenty vzniklé z činnosti původce, jehož je zpracovatel skartačního návrhu nástupcem, uvedou se tyto dokumenty s označením tohoto původce v seznamu samostatně. Na základě skartačního návrhu provádí příslušný archiv odbornou archivní prohlídku dokumentů, spisů a úředních razítek navrhovaných k vyřazení. HP

Viz také: skartační řízení, výběr archiválií, odborná archivní prohlídka

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

skartační operace

spis. služ.

úkon odborné správy dokumentů, při kterém je ve skartačním řízení uplatněn skartační režim. Podle standardu MoReq2 se jedná o situaci, kdy je uplatněn skartační režim. V té chvíli nastává pro danou entitu rozhodnutí o jejím osudu, jehož konečným výsledkem má být buď zničení dokumentu, či jeho prohlášení za archiválii. Jediným dalším výsledkem může být ještě posouzení další potřebnosti dokumentu z hlediska původce v rámci přezkumu, to však znamená uvalení nového skartačního režimu na danou entitu. V dnešní praxi to odpovídá situaci, kdy původce po uběhnutí skartační lhůty tuto

z důvodu vlastní potřeby prodlouží. To je však jen odklad nezbytného rozhodnutí, které přinášejí první dvě uvedené možnosti a které v našem prostředí legislativně znamená buď skartační řízení, či výběr archiválií mimo skartační řízení, jak je upravuje příslušný paragraf vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby. U určených původců tak vždy, u neurčených původců pak minimálně u dokumentů dle přílohy č. 1 zákona či u dokumentů dle § 5 zákona musí tato skartační operace probíhat ve spolupráci s příslušným státním archivem. Tento legislativní rámec je pak nadřazen jednotlivým typům skartačních operací, jak je uvádí požadavek 5.1.24 specifikace. V našich podmínkách není dovoleno automatické provedení skartační operace systémem. HP

Viz také: správa dokumentů, skartační řízení, skartační režim

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); *MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records*. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, kapitola 0 českého překladu.

skartační plán

spis. služ., zákl. pojm.

v současnosti se vyskytuje nejčastěji ve spojení spisový a skartační plán. V zásadě se jedná o spisový plán doplněný o skartační režimy, tj. skartační znak, lhůtu, popř. spouštěcí událost. Strukturu spisového a skartačního plánu tvoří hierarchicky uspořádané věcné skupiny označené spisovým znakem. Za spisový a skartační plán nelze vydávat abecedně řazený jednoúrovňový skartační rejstřík. HP

Viz také: spisový a skartační plán, spisový znak, skartační rejstřík

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; KUNT, Miroslav a Tomáš Lechner. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017.

skartační povolení

výb. arch., spis. služ., laik.

v současné době se tento pojem již nepoužívá. Podle dřívější právní úpravy bylo skartační povolení součástí skartačního protokolu, případně bylo vydáváno jako samostatný dokument. Podle současné právní úpravy je obdobou skartačního povolení soupis dokumentů, které lze zničit. Tento souhlas se zničením je součástí protokolu o provedeném skartačním řízení. HP

Viz také: protokol o provedeném skartačním řízení, dokument

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

skartační prohlídka

odborná archivní prohlídka

laik.

laický a úzce vymezený termín pro odbornou archivní prohlídku. Vychází ze souvislostí jejího provádění v rámci skartačního řízení. HP

Viz také: skartační řízení

Zdroje: HP – vlastní interpretace.

skartační protokol

protokol o výběru archiválií, protokol o provedeném skartačním řízení

výb. arch., spis. služ., zákl. pojm.

protokol o provedeném skartačním řízení vyhotovuje příslušný archiv na základě skartačního řízení. Přestože jeho podoba není legislativně upravena, má ze zákona definované součásti, mezi něž patří: a) soupis dokumentů nebo souborů dokumentů, které byly vybrány za archiválie, b) označení archivu, do jehož péče budou dokumenty vybrané jako archiválie náležet, c) soupis dokumentů, které lze zničit. Soupis se nepořizuje, pokud lze využít seznam dokumentů navržených ke skartačnímu řízení s potřebnými náležitostmi. Součástí protokolu může být i stanovení termínu a způsobu předání archiválií příslušnému archivu. Proti protokolu, resp. proti jeho obsahu lze do 15 dnů ode dne doručení podat námitku a zahájit tak správní řízení.

Obdobně jako protokol o provedeném skartačním řízení vyhotovuje příslušný archiv protokol o provedeném výběru mimo skartačním řízení, ovšem s tím rozdílem, že pokud byl výběr archiválií proveden na žádost vlastníka dokumentu vybraného jako archiválie, lze tento dokument svěřit do péče archivu pouze s jeho souhlasem. HP

Viz také: skartační řízení, soupis dokumentů, předání archiválií do archivu, výběr archiválií mimo skartační řízení

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

skartační rejstřík

spis. služ., výb. arch.

skartační plán bývá tvořen spisovým plánem doplněným o skartační režim. Pokud je však vytvořen abecedně uspořádaný seznam agend nebo druhů dokumentů s uvedením skartačních znaků a lhůt, jedná se o skartační rejstřík. Výjimečně, spíše v soukromoprávní sféře, bývá skartační plán doplněn skartačním rejstříkem sloužícím pro lepší orientaci.

Od 90. let dvacátého století bylo za podpory odboru archivní správy (tehdy sekce archivní správy, později též odboru archivní správy a spisové služby) vydáno již několik typových skartačních rejstříků, které mohou velmi orientačně posloužit při tvorbě spisového a skartačního plánu. Uváděné skartační znaky a lhůty však nejsou pro původce závazné a pro veřejnou sféru se příliš nehodí. HP

Viz také: skartační plán, skartační režim, spisový a skartační plán, původce

Zdroje: KUNTOVÁ, Olga a Miroslav KUNT. *Správa dokumentů v praxi spisové služby a účetnictví*. Ostrava, 2002.

skartační režim

spis. služ., zákl. pojm.

původcem stanovený systém vyřazování entit, který vymezuje dobu jejich ukládání (skartační lhůtu) a určuje typ skartační operace (skartační znak „A" – návrh na trvalé uložení, „V" – předložení k přezkumu/výběru, „S" – zničení), popřípadě rok zařazení dokumentu do skartačního řízení a jiné skutečnosti, které veřejnoprávní původce stanoví jako spouštěcí událost. Při posouzení se v rámci odborné prohlídky vyhodnocují metadata, obsah dokumentu nebo metadata a obsah dokumentu.

V dosavadní české praxi je spojován se spisovým a skartačním řádem, který je zákonem určeným vnitřním předpisem pro výkon spisové služby minimálně u určených původců, a to včetně jeho nutné součásti v podobě spisového a skartačního plánu. Nejlepším přiblížením pojmu skartační režim je jeden konkrétní řádek spisového a skartačního plánu, tedy určení typu dokumentu spolu s vyznačenými spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami. Protože však norma přináší rozšíření tohoto určení, je naprosto nutné zavést nový, starými významy nezatížený pojem. Skartační režim totiž obsahuje jednoznačný název typu dokumentu (požadavek 5.1.5), jednoznačný identifikátor, který zajišťuje hierarchické uspořádání dokumentů (požadavek 5.1.4 za použití požadavku 5.1.3); skartační lhůtu a spouštěcí událost (požadavek 5.1.19), skartační operaci a její důvod (požadavek 5.1.20) a dokonce volitelně i její popis a (legislativní) mandát k provedení této operace (požadavek 5.1.21). Pokud použijeme výše uvedený příklad jednoho řádku „klasického" spisového a skartačního plánu, vidíme všechny tyto komponenty, ač v poněkud chudší podobě – spisový znak (jednoznačný identifikátor), název typu dokumentu (název), konkrétní skartační znak, např. „A" (skartační operace a její důvod), skartační lhůtu (skartační lhůta a spouštěcí událost). Nejedná se tedy o zcela nový pojem, ale o rozšíření stávajícího a v praxi standardně zavedeného institutu.

Skartační režim veřejnoprávní původce vede o dokumentu v evidenci dokumentů. Uvádí se rovněž v seznamu dokumentů zařazených do skartačního řízení. HP

Viz také: odborná archivní prohlídka, veřejnoprávní původce, evidence dokumentů, skartační řízení

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); *MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records*. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008.

skartační řád

skartační směrnice

spis. služ., zákl. pojm.

část vnitřního předpisu stanovící základní pravidla pro skartační řízení. Dříve býval samostatnou směrnicí, v současné době je nedílnou součástí spisového řádu veřejnoprávního původce. HP

Viz také: skartační řízení, spisový řád, veřejnoprávní původce

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

skartační řízení

zákl. pojm., výb. arch.

proces, při kterém se z dokumentů původce vyřazují dokumenty, jimž uplynuly skartační lhůty a jež jsou nadále pro jeho činnost nepotřebné. V rámci tohoto procesu dochází k výběru archiválií z dokumentů převážně veřejnoprávního původce. Provádí se na základě skartačního návrhu, pokud možno pravidelně, nejpozději před zánikem veřejnoprávního původce. Podrobnosti skartačního řízení jsou upraveny legislativou. Vedle skartačního řízení existuje rovněž mimoskartační řízení. HP

Viz také: dokument, původce, skartační návrh, předarchivní péče

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

skartační seznam viz **seznam dokumentů vybraných pro skartační řízení**

skartační směrnice

skartační řád

laik.

všeobecně používaný termín pro část spisového řádu stanovící pravidla pro skartační řízení. V minulosti se rozlišovaly skartační směrnice resortní, odvětvové nebo podnikové a jejich součástí bylo ustanovení o postupu při přípravě a provádění skartace a skartační plán či skartační rejstřík. HP

Viz také: spisový řád, skartační řízení, skartační rejstřík, skartační plán

Zdroje: CIGÁNEK, František. *Spisová služba ve státní správě a v hospodářství*. Praha, 1967.

skartační záznam

výb. arch., laik.

záznam o provedeném skartačním řízení. Není legislativně nijak upraven. Souvisí s potřebou původce po provedeném skartačním řízení zaznamenat, které z dokumentů byly skartovány neboli zničeny. Uplatní se zejména v analogovém skartačním řízení. HP

Viz také: skartační řízení, původce, zničení dokumentů

Zdroje: HP – vlastní interpretace.

skartační znak

spis. služ., zákl. pojm.

je označení dokumentu, podle něhož se dokument posuzuje ve skartačním řízení. Skartační znak vyjadřuje hodnotu dokumentu podle jeho obsahu a označuje způsob posouzení dokumentu ve skartačním řízení. Skartačním znakem „A" (archiv) veřejnoprávní původce označí dokument trvalé hodnoty, který se do skartačního řízení zařazuje s návrhem k vybrání za archiváliii. Skartačním znakem „S" (stoupa) veřejnoprávní původce označí dokument bez trvalé hodnoty, který se do skartačního řízení zařazuje s návrhem na zničení. Skartačním znakem „V" (výběr) veřejnoprávní původce označí dokument, který se ve skartačním řízení posoudí a navrhne k vybrání za archiváliii nebo ke zničení. HP

Viz také: skartační řízení, skartační návrh, dokument, skartační řízení, veřejnoprávní původce, zničení dokumentů

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

skelet (na mapě) viz **okrajový náčrtek**

skenování

digitalizace

digit. arch., digital.

proces, kterým se převádí statický obraz na elektronický signál (tj. do digitální podoby). Ke skenování se používají různé druhy skenerů nebo specifické typy digitálních fotoaparátů (tzv. digitální stěny). KK

Viz také: digitalizace

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

skica

náčrt

výtv., tech. dok.

termín má několik významů:

1. V oblasti výtvarného umění je to nehotový stav výtvarného díla, který si pořizuje výtvarník jako první kreslený, malovaný nebo modelovaný bezprostřední záznam myšlenky, rozvržení kompozice nebo barev. Skica může být vytvořena podle skutečnosti i na základě představy výtvarníka. Předchází studii. MW
2. V oblasti kartografie či technické dokumentace jde o zobrazení předmětu vyhotovené od ruky, víceméně se jedná o volně rukou zhotovený technický výkres. Používá se většinou k předběžnému zachycení konstrukčního nápadu, varianty konstrukčního řešení nebo k zachycení tvaru hotového předmětu (součásti). Slouží obvykle jako podklad pro zhotovení finálního výkresu. Nemusí se kreslit v určitém měřítku, měly by se ale přibližně dodržet vzájemné poměry jednotlivých rozměrů zobrazovaného předmětu (součásti). Aby mohla skica plnit svou funkci podkladu pro pozdější zhotovení výkresu, musí být vždy nakreslena tak, aby jednoznačně definovala všechny tvarové a rozměrové informace o načrtnutém předmětu (součásti). Po provedení potřebných výpočtů a volbě nejvýhodnější konstrukční varianty návrhu ve formě skici se provede zhotovení výrobního výkresu, který již musí vyhovovat všem pravidlům. ZV

Viz také: kresba, malba, technický výkres, výrobní výkres

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

skicář viz **akvarel**

skicář viz **kresba**

skládaná mapa viz **mapa, harmonikové skládání mapy**

skladová kapacita viz **prostorová kapacita**

sklonové měřítko viz **měřítko mapy**

skoblina viz **mezzotinta**

SKP viz **dokumentace skutečného provedení stavby**

skříň kartotéková

skříň kartotéční

arch. bud.

jeden z typizovaných ukládacích systémů v depozitáři. Zásuvková kartotéková skříň je vyhrazena k trvalému uložení a zajištění ochrany kartotéčním lístkům, které byly vybrány za archiválie anebo slouží jako evidenční a informační pomůcka k dohledávání archiválií uložených v depozitáři. Zásuvky kartotékových skříní zajišťují ochranu proti nepříznivým vlivům světla, svými rozměry odpovídají uloženým formátům karet, nejčastěji A4, A5, A6. Mohou sloužit i k uložení archiválií na CD a DVD. Bývají zhotoveny ze dřeva nebo z kovu. Jejich nátěr nesmí být hořlavý ani uvolňovat, přitahovat či zadržovat prach. V případě požáru musí být kvalita nátěru taková, aby minimalizovala uvolňování škodlivých látek, kouře a sazí. JP

Viz také: ukládací systémy, kartotéka

Zdroje: ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

skříň mapová

arch. bud.

ukládací systém v depozitáři určený k bezpečnému uložení velkých formátů archiválií, kterými jsou např. mapy, plány, výkresy, plakáty či velkoformátové fotografie. Podle konstrukce mohou být zásuvkové, závěsové nebo vakuové. V archivech jsou z důvodu ochrany archiválií před světelným zářením a zamezení prašného znečištění používány mapové skříně zásuvkové. Jejich nátěr nesmí být hořlavý ani uvolňovat, přitahovat ani zadržovat prach. V případě požáru musí být kvalita nátěru taková, aby minimalizovala uvolňování škodlivých látek, kouře a sazí. Podle další definice rozumíme mapovou skříní skříň, ve které jsou jednotky uloženy horizontálně. Slouží také k uložení plánů. JP

Viz také: ukládací systémy, mapa

Zdroje: TNI ISO/TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014; ŠAMBERGER, Zdeněk. *Slovník archivních pojmů* (nepublikovaný).

skupina evidenčních jednotek

NAD

skupinu evidenčních jednotek tvoří hlavní evidenční jednotka a k ní příslušející dílčí evidenční jednotky. Pokud operátor evidence NAD přiřadí k záznamu hlavní evidenční jednotku (např. mapy, plány, grafické listy), následně může, u zpracovaných archiválií musí, přiřadit i libovolný počet dílčích evidenčních jednotek (např. mapy, atlasy 1; mapy, atlasy 2; grafické listy, kresby 1). Všechny tyto údaje tvoří skupinu evidenčních jednotek. MW

Viz také: evidenční jednotka

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

skupiny tematické evidence

NAD

pojmy označující společné znaky určitého typu archivních souborů. Zpravidla jde o pojmy významově nadřazené, obecnější než názvy jednotlivých fondů a sbírek.

Výhodou těchto skupin je, že pomocí nich můžeme hromadně hledat archivní soubory příslušné skupiny, aniž bychom znali např. přesný název fondu.

Nejobecnějším skupinám se říká hlavní skupiny tematické evidence a ty dále členíme na podskupiny podle bližší specifikace.

Každá skupina tematické evidence má přidělen šestimístný číselný kód, který skupinu jednoznačně identifikuje. Opakování prvních dvou číslic (např. 05) v kódu označuje příslušnost skupiny k jedné hlavní skupině. Popis této hlavní skupiny má kód např. 050000 (Národní výbory). Hlavní skupiny jsou dále členěny na podskupiny. Pro jejich členění jsou významné číslice na 3. a 4. pozici v kódu skupiny (např. 050500 Sběrné tábory a odsunová střediska, 050600 Zařízení městského a místního národního výboru (drobné provozovny), …). Mluvíme o první úrovni vnoření podskupiny. Tyto podskupiny mohou obsahovat další skupiny, rozlišené číslicemi na 5. a 6. pozici v kódu skupiny (např. 050601 Zařízení zemského národního výboru, 050602 Zařízení krajského národního výboru). Mluvíme o druhé úrovni vnoření podskupiny. Některé části obsahují i vnoření na třetí úrovni, zde je rozhodující pro druhou úroveň 5. pozice, 6. pozice určuje třetí úroveň. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

slaný papír

foto

v počátcích vzniku fotografie rozšířený přímo pozitivní proces, jehož výsledkem je nevýrazný a v podrobnostech obtížně čitelný fotografický obraz. To je způsobeno tím, že světlocitlivý chlorid stříbrný je fixován přímo v papírovině, ne v emulzi nanesené na jeho povrch. Slabě čitelný fotografický obraz a matný povrch slaných papírů byl důvodem ke zvýraznění obrysů kvašovými barvami. Proto je slaný papír, často adjustovaný v ozdobném rámu, snadno zaměnitelný s malířskou miniaturou. Ve druhé polovině 19. století byl postupně nahrazován albuminovým papírem. EB

Viz také: historické fotografické techniky, přímo pozitivní proces, adjustace, albuminový papír

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

sledování činností

spis. služ.

souvisí s oběhem dokumentů v rámci výkonu spisové služby. Sledování znamená tvorbu, příjem a správu metadat o pohybu a používání dokumentů nebo jiných entit. Cílem sledování je zaznamenat umístění, vlastníka a datum předání, popřípadě převzetí dokumentů. Jedná se o proces, ve kterém se monitorují a ukládají lhůty pro provádění pracovních činností. HP

Viz také: oběh dokumentů

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001).

sledování určené skupiny

community watch, monitor designated community

digit. arch.

archiv OAIS musí vzít v úvahu skutečnost, že mohou být přidány další určené komunity a jiné mohou zmizet, a dokonce i samotné určené komunity mohou změnit své požadavky a možnosti. Proto je nutné v pravidelných intervalech zkontrolovat, zda k takové změně došlo v určených komunitách. Tento úkol se nazývá „sledování určené skupiny" (monitor designated community nebo také zkráceně community watch). Možné způsoby provádění zahrnují provádění ročních rozhovorů, průzkumů nebo workshopů se zástupci určených obcí a také receptivní postupy, jako je účast na akcích určených komunit nebo cílené vyhodnocení žádostí a požadavků uživatelů. ZS

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

slepá mapa viz **mapa**

slepecká mapa viz **tyflografická mapa**

slepecké písmo viz **tyflografická mapa**

slepka viz **kleberband**

slepotisk

reliéfní tisk

graf.

speciální grafická technika tisku z výšky, odnož linorytu. Na linorytový obrázek se při něm nenaáší barva, výsledkem je pouze plastický reliéf. Razidlo může být zhotoveno i rytím.

V knize se využívá jako jeden ze způsobů záznamu vlastnictví (provenience formou slepého razítka) a v moderní výrobě papíru slouží k dodatečné ražbě nepravého filigránu. Slepotisk se uplatňuje také v knižní vazbě (vazba slepotisková). MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

složená mapa viz **mapa**

složený archivní fond

smíšený fond, složitý fond

arch. pops.

archivní soubor, který je tvořen více či méně ucelenými seskupeními archiválií z provenience více původců, přičemž tento celek nevznikl uměle uplatněním zásad pertinence, ale přirozeným vývojem především v době před akvizicí archiválií. Archiválie a jejich seskupení jsou provázány významnými znaky provenienčního kontextu, jako je například subsidiarita původců (osobní písemnosti majitele a celek dokumentů jím vlastněné firmy, rodový archiv a registratura správy velkostatku, archiv samosprávného celku a dokumenty jím zřizované organizace apod.) či jejich právní, administrativní nebo funkční posloupnosti (právní předchůdce a nástupce, administrativní úřady či osoby vykonávající správu stejného typu na shodném či zásadně podobném území v navazujících epochách oddělených jiným správním a politickým kontextem apod.), nebo jinou podobnou věcnou a časovou souvislostí (dokumenty z likvidace původců, dokumenty o původci vydané po jeho smrti, dokumenty spravované ve společné spisové službě apod.). Archivní fond pak nese název dle hlavního původce, který byl zpravidla jurisdikčně nejvyšší či v posloupnosti poslední. Zásady vedení NAD i ZP 2015 vymezují kritéria pro vznik samostatných archivních fondů a tím též možnosti zachování složených fondů, které ale významně omezují. Možnost zachování složených archivních fondů či oddělení jejich částí do samostatných celků pak obligatorně řeší i metodické pokyny a návody ke zpracování archivních fondů jednotlivých typů původců.

V českém archivním diskurzu byl pojem prakticky slučován s pojmem složitý fond, osamostatnění popisu původců však nevylučuje možnost, že i jednoduchý archivní fond je složený (pravá priora a posteriora, dochovaná torza písemností). RP

Viz také: archivní fond, archivní soubor, archivní manipulace, původce, provenienční princip, pertinenční princip, složitý archivní fond

Zdroje: BABIČKA, Vácslav a Tomáš KALINA. Historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis.* (38) 3, 4/1988, 137–153, 193–206; *Archivní časopis*. (39) 1/1989, 2–18; HOFFMANN, František. Složitý archivní fond. *Archivní časopis*. (24) 1/1974, 6–25 a 71–91; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 81.

složitý archivní fond

složený fond

arch. pops.

podle ZP 2015 archivní fond, který je vnitřně členitý, obsahuje např. decentralizované spisovenské celky, útvarové spisovny, několik řad registraturních pomůcek. Vnitřní rozdíly a předěly nejsou dostatečné k tomu, aby byl rozdělen do více archivních fondů, jeho vnitřní struktura ale obsahuje silně autonomní části (např. manipulační období, manipulační celky, série archiválií stejného typu apod.), které mohou být zpřístupňovány různými či dílčími pořádacími schématy či různým způsobem archivního popisu (archivních pomůcek).

Historicky byl tento pojem užíván jako prakticky rovnocenný pojmu složený (smíšený) archivní fond s archiváliemi více původců. I složitý archivní fond bývá totiž zpravidla složený. RP

Viz také: archivní fond, archivní soubor, archivní manipulace, původce, provenienční princip, složený archivní fond

Zdroje: BABIČKA, Vácslav a Tomáš KALINA. Historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis.* (38) 3, 4/1988, 137–153, 193–206; *Archivní časopis*. (39) 1/1989, 2–18; HOFFMANN, František. Složitý archivní fond. *Archivní časopis*. (24) 1/1974, 6–25 a 71–91; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 21.

složka

arch. pops.

jednotka popisu, která popisuje archiválie evidované prostřednictvím evidenčních jednotek karton, fascikl, dataset (například spisy a typové spisy, korespondence, účty) a soubory jednotlivostí (např. soubor fotografií). Pokud jsou archiválie uloženy ve více evidenčních jednotkách (karton, fascikl, dataset) nebo pokud je třeba vyjádřit souvislosti mezi částmi složky, vytvoří se podsložky (1 až n úrovně). MW

Zvláštním případem složky je složka manipulačního seznamu, ve které je možné popsat více druhů evidenčních jednotek a jejíž popis nelze prohloubit. Při hlubším popisu daných archiválií v pomůckách typu inventář či katalog musí být její obsah vyjádřen v nových jednotkách popisu.

Specializovaný software pro popis archiválií ELZA vyvinul pro realizaci výše uvedených pravidel vlastní typologii složek – Logická složka, Složka s množstevní evidenční jednotkou a Složka s typem evidenční jednotky. Typ složky s množstevní EJ slouží k popisu archiválií evidovaných v množstevních evidenčních jednotkách. Složka s typem EJ pak k popisu shlukovaných evidenčních jednotlivin jednoho typu v rámci manipulačního seznamu a inventáře. Logické složky jsou užity v rámci hierarchického popisu v případě, že mají vyjádřit souvislosti více množstevních evidenčních jednotek. Typickým příkladem je situace, kdy se např. rozsáhlý spis v rámci inventárního seznamu nachází ve dvou archivních kartonech a tvoří tak dvě evidenční jednotky. Logická složka se pak nadřadí dvěma složkám s množstevní EJ. Logické složky lze použít i pro prohloubení popisu množstevní složky. Příkladem je popis jednoho spisu, který je součástí složky s množstevní jednotkou obsahující více spisů. Poslední možností užití je pak možnost, kdy logická složka vyjadřuje souvislosti více podřízených jednotlivostí, které jsou různého evidenčního druhu, například listiny a jejího překladu. RP

Viz také: úroveň popisu, jednotka popisu

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015; *Elektronické zpracování archiválií ELZA: Dokumentace 1.0* [online]. [cit. 2018-03-22]. Dostupné z: http://elza-doc.lightcomp.cz/.

smazání

spis. služ.

smazáním se v elektronické spisové službě rozumí proces vyloučení entit z dalšího zpracování v eSSL. V takovém případě jsou entity dále uchovány v eSSL v nezměněné podobě s doprovodným zápisem v metadatech, ale pro uživatelské role jsou tyto entity nepřístupné, jako by byly z eSSL přeneseny nebo zničeny. MoReq2 akcí smazání (delete) rozumí výše uvedený postup nebo proces úplného zničení (destruction). RP

Viz také: elektronický systém spisové služby, entita, metadata

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 8; *Delete*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 100.

směrová růžice viz **kompasová růžice**

smíšený fond viz **složený archivní fond,** viz **archivní manipulace**

snímek

reprodukce, kopie

digital.

1. u neprokládaného videa řádky prostorové informace videosignálu obsahující vzorky začínající od jednoho časového okamžiku a pokračující přes následné řádky ke spodní části snímku;
2. u prokládaného videa řádky prostorové informace videosignálu složené z lichého a sudého půlsnímku, z nichž jeden začne periodu později než druhý;
3. obecně také výstup (obraz, image) z digitalizačního zařízení (skener, digitální fotoaparát). KK

Viz také: reprodukce, kopie

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901.

snímek dat

digit. arch.

kopie databáze, webové stránky nebo jiného dynamického dokumentu v určitém okamžiku.

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.archivists.org/glossary.

snímek mapy

kart.

v minulosti užívaný termín pro ručně nebo mechanicky vyhotovenou kopii části listu katastrální mapy, zpravidla zájmové parcely a jejího okolí. MK

Zdroje: VOJTIČKO, Andrej (ed.). *Terminologický slovník geodézie, kartografie a katastra*. 1. vyd. Bratislava, 1998.

snímková dvojice

stereodvojice

kart.

dvojice pozemních nebo leteckých měřických snímků pořízených se vzájemným překrytím tak, že může být pozorována stereoskopicky a vytváří virtuální prostorový vjem. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

snímková frekvence

frame rate

med.

snímková frekvence (frames per second, fps) vyjadřuje tempo, s nímž se v audiovizuálním záznamu objevují jednotlivá políčka na obrazovce. Rovněž jde o frekvenci, kterou kamera zaznamenává obrazy během jedné sekundy. Lidské oko obvykle stíhá zpracovat deset až dvanáct obrazů za sekundu a rychleji se střídající statické obrazy vnímá jako pohyblivý obraz. U filmového záznamu se nejčastěji

používá snímkovací frekvence 23,976 snímků za sekundu. Při převodu na televizní signál v režimu PAL se převádí 1 : 1 (tedy se zrychlením o asi čtyři procenta). Televizní formát PAL, který je v současnosti v České republice také standardem pro záznam v rozlišení SD, má 50 půlsnímků (tedy 25 celých snímků) za sekundu. Televizní formát NTSC, obvyklý například v USA, má 59,94 půlsnímků (tedy necelých třicet snímků) za sekundu. KS

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

snímkování

foto, mikro.

v mikrografii: fotografování předloh kamerou po jednotlivých záběrech (na rozdíl od snímání v kinematografii a fotografii). EB

Zdroje: HLAVATÁ, Eva. *Informační prameny: terminologický slovník*. Praha, 1979.

software pro zobrazení vysvětlujících informací

Representation Rendering Software

digit. arch.

software, který zobrazuje vysvětlující informace vztahující se k informačnímu objektu v podobě srozumitelné člověku.

Například souborová a adresářová struktura řady disků CD-ROM je v souladu s ISO 9660. Tato norma plní funkci vysvětlujících informací popisujících, jak mají být vytvářeny souborové struktury většiny disků CD-ROM, a je možné ji získat v podobě papírového dokumentu. Lze ji však získat také jako digitální objekt, jemuž je třeba porozumět jako objektu ve formátu PDF. Místo získávání dokumentace k formátu PDF a programování softwaru umožňujícího porozumění objektu v souladu s ISO 9660 může archiv OAIS za účelem převedení dokumentace ISO 9660 do formy viditelné a čitelné pro člověka využít dostupný software na zobrazení formátu PDF. Plní-li software určený k zobrazování PDF tuto úlohu, tj. je-li využíván k zobrazení vysvětlujících informací, označujeme ho jako software pro zobrazení vysvětlujících informací. Takový software také ukončuje síť vysvětlujících informací. Pokud archiv OAIS současně neobdrží související popis formátu PDF, musí tuto skutečnost zaznamenat a věnovat jí pozornost. V době, kdy již nebude hospodárné zpřístupňovat a zobrazovat objekty v PDF, bude totiž třeba dokumentaci ISO 9660 vyjádřenou prostřednictvím objektu ve formátu PDF převést do nového formátu. ZS

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

softwarově nezávislá archivace relačních databází SIARD

Software Independent Archiving of Relational Databases SIARD

digit. arch.

formát SIARD byl vyvinut Švýcarským spolkovým archivem a jedná se o otevřený formát, který umožňuje dlouhodobě uchovat relační databáze. SIARD není operační databází, ale umožňuje reintegraci archivované databáze do jiného databázového systému, který podporuje pro formát SIARD 1 příkazový jazyk SQL:1999, pro formát SIARD 2 SQL:2008. Soubor ve formátu SIARD se skládá nejen z obsahu databáze, ale také ze strojově pořízených metadat, která popisují strukturu databázových tabulek a jejich vztahů. Komprimovaný soubor ZIP obsahuje XML soubor popisující databázovou strukturu (metadata.xml) a soubor XML souborů, každý pro jednu tabulku, které zachycují obsah.

Může také obsahovat textové soubory a binární soubory reprezentující velké databázové objekty (BLOB a CLOB). SIAR podporuje přístup k jednotlivým tabulkám s využitím ZIP nástrojů. SIARD umožňuje připojení popisných metadat a kontextuálních metadat, která nejsou zaznamenána v samotné databázi a dále připojení dokumentace o databázi (dokumenty o technických, licenčních, konceptuálních vztazích). Formát SIARD využívá kódování UTF-8. Pro každou tabulku vyžaduje formát SIARD soubor XSD definující počet sloupců a typ dat pro každý sloupec. Toto XML schéma je vytvářeno automaticky, když je generován soubor ve formátu SIARD z databáze. Obsah tabulek je zachycen v přiložených XML souborech. Metadata SIARD jsou v souboru metadata.xml v adresáři header spolu se souvisejícím souborem metadata.xsd. Struktura souboru metadata.xml musí odpovídat struktuře souborů s obsahem, např. mít odpovídající počet tabulek a počet sloupců pro každou tabulku.

V rámci projektu e-ARK byla vytvořena verze 2.0, která rozšiřuje stávající formát o standardy Unicode, XML, SQL:2008 a standard URI.

Referenční aplikací pro využití formátu SIARD je SIARD Suite. Je platformně nezávislá a běží na JAVA (1.6 a vyšší). V současnosti podporuje pět databázových systémů:

1. Oracle
2. Microsoft SQL Server
3 MySQL
4. IBM DB2
5. Microsoft Access. ZS

Zdroje: *SIARD Suite* [online]. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://www.bar.admin.ch/bar/en/home/archiving/tools/siard-suite.html.

soubor

digit. arch.

1. Pojmenovaná množina vět uložená nebo zpracovávaná jako jednotka.
2. V informatice se jedná o pojmenovanou a uspořádanou sekvenci bytů, která je známá operačnímu systému. Soubor může mít nula nebo více bytů, souborový formát, oprávnění přístupu a charakteristiky souborového systému jako je velikost a datum poslední změny. ZS

Zdroje: ČSN ISO/IEC 2382-1. Informační technologie – Slovník – Část 1: Základní termíny. Praha: Český normalizační institut, 1993. Třídicí znak 369001; *PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata version 3.0* [online] 2015. [cit. 2018-03-13] Dostupné z: http://www.loc.gov/standards/premis/v3/premis-3-0-final.pdf.

soubor dokumentů

tech. dok.

je sbírka různých k sobě náležejících dokumentů, s nimiž se zachází jako s celkem. Pokud je soubor dokumentů tvořen dle pravidel spisové služby (zákon 499/2004 Sb., vyhláška 259/2012 Sb. apod.), lze ho považovat za spis. ZV

Viz také: technická dokumentace, dokument, dokumentace, spis

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

soubor map

mapový soubor

kart.

více map se stejnou tematikou, zpracovaných podle jednotných kartografických zásad, zpravidla (ale ne vždy) i ve stejném měřítku. Příkladem z československé kartografické produkce může být v minulosti oblíbený, masově rozšířený a opakovaně vydávaný soubor map „Poznáváme svět". Nezaměňovat s mapovým dílem („vícelistovou mapou"). MK

Viz také: mapová edice, mapové dílo

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

souborový formát

digit. arch.

popisuje organizaci dat uvnitř digitálních objektů, obvykle určených k usnadnění ukládání, vyhledávání, zpracování, prezentaci a přenosu pomocí softwaru. KK

Viz také: formát

Zdroje: *File format*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2019-06-24]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

součást

spis. služ.

součást je v prostředí spisové služby logická část typového spisu. Každá součást je pojmenována a použita prostřednictvím svého dílu k uložení stanoveného druhu nebo stanovených okruhů dokumentů, jako jsou například „pracovní skupina WP1" nebo „daňová přiznání". Každý typový spis obsahuje alespoň jednu součást. Součást je typ seskupení, do kterého nelze vkládat přímo dokumenty, každá součást tak obsahuje povinně alespoň jeden díl. RP

Viz také: typový spis, díl, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 8; *Sub-file*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 171.

soukromé archivy

leg., zákl. pojm.

v angličtině, francouzštině a němčině se tímto termínem označují dokumenty nebo archiválie nevládní provenience. Jde tedy např. o archiválie vzniklé z produkce jednotlivců, rodin, stavů, organizací, firem, politických stran, odborů atd., tedy nevládních původců. S tímto chápáním pojmu se lze setkat i v České republice. V českém prostředí se tak však nejčastěji označuje neveřejný druh archivu jako instituce definovaný v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Zřizován je fyzickými nebo právnickými osobami nestátního charakteru. Soukromý archiv může působit jako archiv, pokud mu byla udělena akreditace. Akreditací soukromého archivu vzniká jeho zřizovateli nárok na poskytnutí bezplatné odborné pomoci ze strany Národního archivu nebo příslušného státního oblastního archivu. Ke dni sepsání tohoto hesla akreditaci pro výkon funkce soukromého archivu obdržely: Archiv společnosti Škoda Auto, Archiv společnosti Plzeňský Prazdroj, a. s., Archiv společnosti Sokolovská uhelná, a. s., Archiv OKD, a. s., Ostrava; Archiv Vítkovice, a. s., Archiv ArcelorMittal Ostrava, a. s., Všeodborový archiv Českomoravské

konfederace odborových svazů, Archiv České strany sociálně demokratické, Archiv Židovského muzea v Praze, Archiv Centra hasičského hnutí Přibyslav, Archiv Biskupství brněnského.

Povinnosti soukromých archivů jsou definovány v § 57 archivního zákona. Soukromé archivy předkládají Národnímu archivu nebo příslušnému státnímu oblastnímu archivu skartační návrhy k posouzení a k provedení výběru archiválií. Vedou příslušnou evidenci archiválií podle archivního zákona, provádí generální inventuru archiválií vyhlášenou Ministerstvem vnitra a podílí se na sestavování celostátních tematických soupisů archiválií organizovaných Ministerstvem vnitra.

Pečují o archiválie svého zřizovatele a jeho právních předchůdců, pokud tak stanoví příslušný archiv při jejich výběru. Pečují i o archiválie jiných právnických nebo fyzických osob, které si je v soukromém archivu uložily na základě smlouvy o úschově. Pokud soukromý archiv není současně digitálním archivem, péče o archiválie v digitální podobě nezahrnuje zachování neporušitelnosti jejich obsahu a čitelnosti.

Za podmínek stanovených v archivním zákoně umožňují nahlížet do archiválií náležejících do jejich péče. V soukromém archivu zřizovaném registrovanou církví nebo náboženskou společností, které bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštních práv, se nahlížení do archiválií řídí tímto zákonem a vnitřním předpisem registrované církve nebo náboženské společnosti.

Provádí prověrku fyzického stavu archivních kulturních památek a národních kulturních památek, pokud jsou jim svěřeny do péče. MW

Viz také: soustava archivů, akreditace archivů, národní archivy, regionální archivy, místní archivy, státní oblastní archivy, archivy územních samosprávných celků, bezpečnostní archivy, specializované archivy

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988; *Private records/archives*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html; PIAF 2.0 Portail International Archivistique Française. "Glossaire" [online], 2009. Dostupné z: http://www.piaf-archives.org/espace-formation/mod/resource/view.php?id=22.

soukromoprávní původce

spis. služ., zákl. pojm.

z pohledu zákona o archivnictví a spisové službě jeden ze dvou typů původců dokumentu, z jehož činnosti dokument vznikl, byl mu doručen nebo předán. Mezi soukromoprávní původce se počítají: a) obchodní společnosti a družstva s výjimkou bytových družstev, vytvářejí-li dokumenty uvedené v příloze k zákonu o archivnictví a spisové službě; b) politické strany, politická hnutí, spolky, odborové organizace, organizace zaměstnavatelů, církve a náboženské společnosti, profesní komory, nadace, nadační fondy, ústavy a obecně prospěšné společnosti; c) notáři, pokud vytvářejí dokumenty uvedené v příloze k zákonu o archivnictví a spisové službě.

V zákoně o archivnictví a spisové službě mají soukromoprávní původci jasně definované povinnosti v oblasti uchovávání dokumentů a umožnění výběru archiválií. HP

Viz také: původce, výběr archiválií

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

soupis archiválií

NAD

soupis jednotlivých archiválií, tvořený obsahovými záznamy k vymezenému tématu z jednoho nebo více fondů (sbírek) s přesnými údaji o jejich uložení. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

soupis fondů

NAD

soupis archivních fondů (sbírek) z jednoho nebo více archivů s přesnými údaji o jejich uložení. Od 1. 7. 2012 se tento typ archivní pomůcky nevyhotovuje. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

soupis položek viz **kusovník**

souřadnicová síť viz **výkresový list, sítě na mapě**

soustava archivů

archivní síť

leg.

soustava archivů je souhrn archivů všech typů v daném státě. Zpravidla je definována v archivní legislativě. V České republice je kodifikována archivním zákonem, který stanoví jednotlivé typy archivů, jejich funkce, vzájemné vztahy a úlohu, jakou hrají ve výkonu veřejné správy na úseku archivnictví a spisové služby. Soustava archivů je výslednicí historického vývoje, který přinesl do této základní soustavy množství změn. Soustavu archivů v České republice tvoří veřejné archivy a soukromé archivy. Veřejnými archivy jsou Národní archiv, Archiv bezpečnostních složek, státní oblastní archivy, specializované archivy, bezpečnostní archivy a archivy územních samosprávných celků. Soukromými archivy jsou archivy zřizované fyzickými nebo právnickými osobami. Na vrcholu soustavy archivů je Ministerstvo vnitra, resp. odbor archivní správy a spisové služby jako nejvyšší správní orgán na úseku archivnictví. MW

Viz také: akreditace archivů, národní archivy, státní oblastní archivy, specializované archivy, bezpečnostní archivy, archivy územních samosprávných celků, soukromé archivy, ústřední archivy, regionální archivy, místní archivy

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

soutisk

tisk

přesné krytí barev na vícebarevném grafickém tisku, např. u barevného leptu, dřevorytu, litografie, linorytu, ofsetu apod. Vzniká tiskem z několika dílčích tiskových forem. Správný soutisk vzniká tiskem vždy na stejné místo. Špatný soutisk se pozná na okrajích tisku, když obrys netvoří jediná linie a jsou poznat jednotlivé barvy. MW

Viz také: grafická technika, barevný lept, dřevoryt, litografie, linoryt

Zdroje: BANN, David. *Polygrafická příručka*. Praha, 2008.

související dokumenty / spisy

spis. služ.

dokumenty, které spolu navzájem souvisejí (týkají se jedné věci), se spojují do spisů (tvoří spisy). Za určitých podmínek mohou vznikat rovněž typové spisy. V současné české spisové službě je tvorba spisů pro veřejnoprávní původce povinná. HP

Viz také: typový spis, spis, dokument, veřejnoprávní původce

Zdroje: Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

specializovaná knihovna

arch. bud.

knihovna, jejíž fondy a služby jsou určeny veřejnosti, se specializovaným knihovním fondem. V rámci možností doplňuje v relativní úplnosti svůj fond podle stanoveného profilu. Je řízena státními organizacemi nebo působí v rámci jiných subjektů (např. vysoké školy). Je součástí systému knihoven a spolupracuje s Národní knihovnou při zpracování národní bibliografie a souborného katalogu a s dalšími knihovnami v oblasti své specializace, dále pak zpracovává a zpřístupňuje tematické a oborové bibliografie a databáze. JP

Viz také: knihovna

Zdroje: Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).

specializované archivy

leg.

jsou specifickou kategorií českého archivnictví zahrnující archivy klíčových ministerstev (vnitra, obrany a zahraničních věcí), zákonodárných sborů, prezidenta republiky, některých ústředních úřadů, mediální archivy, archivy vysokých škol a vědeckých institucí, státních podniků a vybraných kulturních institucí nadregionálního charakteru.

Specializované archivy mohou zřizovat organizační složky státu, bezpečnostní sbory, zpravodajské služby České republiky, státní příspěvkové organizace, státní podniky, vysoké školy, školy, Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, veřejné výzkumné instituce s výjimkou těch, u kterých plní funkci zřizovatele Akademie věd České republiky, a právnické osoby zřízené zákonem.

Do péče specializovaného archivu náleží archiválie vzniklé z činnosti jeho zřizovatele nebo z činnosti jeho právních předchůdců a archiválie získané darem nebo koupí.

Specializovaný archiv může působit jako archiv, pokud mu byla udělena akreditace. V době psaní tohoto hesla bylo akreditováno 31 specializovaných archivů, konkrétně: Archiv Kanceláře prezidenta republiky, Archiv Pražského hradu, Archiv Ministerstva zahraničních věcí, Archiv Poslanecké sněmov-

ny, Archiv Senátu, Archiv České národní banky, Ústřední archiv zeměměřičství a katastru, Vojenský historický archiv, specializovaný Archiv Národního bezpečnostního úřadu, Archiv Národního muzea, Archiv Národní knihovny, Archiv Národního technického muzea, Archiv Moravské galerie v Brně, Literární archiv Památníku národního písemnictví, Masarykův ústav a Archiv Akademie věd České republiky, Archiv Národní galerie, Ústav dějin Univerzity Karlovy – Archiv Univerzity Karlovy, Archiv Masarykovy univerzity v Brně, Archiv Českého vysokého učení technického v Praze, Archiv Vysokého učení technického v Brně, Archiv České televize, Archiv Českého rozhlasu, Archiv Univerzity Hradec Králové, Archiv Univerzity Palackého v Olomouci, Archiv Akademie výtvarných umění v Praze, Archiv Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava, Archiv Slezské univerzity v Opavě, Archiv Mendelovy univerzity v Brně, Archiv Veterinární a farmaceutické univerzity Brno a Archiv DIAMO. Poněkud specifické postavení má Národní filmový archiv, který byl zřízen na základě zákona č. 273/1993 Sb. a jehož poslání bylo rozšířeno zákonem č. 496/2012 Sb., o audiovizuálních dílech a podpoře kinematografie a o změně některých zákonů.

Specializované archivy, s výjimkou Národního filmového archivu, dohlížejí na výkon spisové služby u svého zřizovatele a jím zřízených organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací. Rovněž dohlížejí na činnost správního archivu svého zřizovatele, pokud ho má zřízen.

Provádějí výběr archiválií ve skartačním řízení u původců, u nichž dohlížejí na výkon spisové služby.

Provádějí rovněž výběr archiválií mimo skartační řízení z dokumentů nabídnutých jejich zřizovateli darem, ke koupi nebo do úschovy a z dokumentů vlastníků, kteří o to požádají, a s výjimkou Národního filmového archivu též výběr archiválií mimo skartační řízení u původců svého zřizovatele a jím zřízených organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací.

Vedou evidenci archiválií podle archivního zákona a provádějí generální inventuru archiválií vyhlašovanou ministerstvem.

Vyhledávají v archiváliích náležejících do jejich péče archiválie pro potřeby správních úřadů a ostatních organizačních složek státu, orgánů územních samosprávných celků, právnických a fyzických osob, pořizují z nich výpisy, opisy, kopie a repliky. Za podmínek stanovených zákonem zpřístupňují archiválie náležející do jejich péče. Pečují o archiválie převzaté od původců ve své kompetenci.

Pokud specializovaný archiv není současně digitálním archivem, péče o archiválie v digitální podobě nezahrnuje zachování neporušitelnosti jejich obsahu a čitelnosti.

Na žádost Národního archivu nebo příslušného státního oblastního archivu předkládá specializovaný archiv k posouzení protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení.

Specializované archivy provádějí vědeckou, výzkumnou, vydavatelskou a publikační činnost v oblasti archivnictví, pomocných věd historických a vědních oborů souvisejících s obsahem uložených archivních fondů a sbírek a zřizují specializované knihovny v rozsahu nezbytném pro plnění stanovených odborných a vědeckých úkolů.

Provádějí prověrku fyzického stavu archivních kulturních památek a národních kulturních památek, pokud jsou jim svěřeny do péče.

Podílejí se na sestavování celostátních tematických soupisů archiválií organizovaných Ministerstvem vnitra.

Zajišťují konzervaci a restaurování archiválií. MW

Viz také: akreditace archivů, soustava archivů, regionální archivy, státní oblastní archivy, místní archivy

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

speciální archivní pomůcky

NAD

speciální archivní pomůcky tvoří rejstřík, tematický katalog, soupis archiválií, tematický rejstřík. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

speciální mapa, speciálka viz **vojenská mapa,** viz **druhé vojenské mapování,** viz **třetí vojenské mapování**

speleologická mapa

kart.

mapa zachycující podzemní prostory jeskyní. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992.

spis

spis. služ., zákl. pojm.

představuje množinu dokumentů, které se týkají vyřizování jedné věci. Veřejnoprávním původcům je dána povinnost zakládat a vytvářet spisy v rámci vyřizování jejich agendy. V analogové podobě je spis ohraničen obalem, který obsahuje základní identifikaci spisu (označení věci), případně údaje o oběhu a pokyny pro vyřizování. Povinně na něm musí být uveden stručný obsah spisu (věc), spisová značka, datum založení spisu, datum uzavření spisu, spisový znak, skartační režim a údaje o uložení spisu včetně rozsahu (počet listů). V digitální podobě je obal spisu nahrazen metadaty a zatříděním dokumentů do spisu. Povinně musí být, kromě údajů pro analogový spis, uveden také jednoznačný identifikátor spisu, informace o přítomnosti dokumentů v analogové podobě a jejich fyzickém umístění, informace o zařazení do výběru archiválií nebo o jeho provedení a identifikátor digitálního archivu.

Veřejnoprávní původce vytváří spis spojováním dokumentů nebo pomocí sběrného archu. Jedná se o spojení dokumentů týkajících se jedné věci, přičemž dokumenty v analogové podobě se vzájemně spojují fyzicky, dokumenty v digitální podobě se vzájemně spojí prostřednictvím metadat, vzájemné spojení dokumentu v analogové podobě a dokumentu v digitální podobě se činí pomocí odkazů. Hlavním důvodem pro vytváření spisů je podle archivního zákona jejich vyřizování. Spis musí obsahovat soupis všech svých součástí včetně příloh a určení data, kdy byly do spisu vloženy; označují se spisovou značkou. Jistým druhem spisu je typový spis, který zavádí národní standard pro elektronické systémy spisové služby. HP

Viz také: dokument, identifikátor spisu, spisová značka, skartační režim, sběrný arch, typový spis

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017.

spis o fondu

list fondu

arch. pops.

tradiční, i když ne zcela přesný název pro jednotně a v rámci archivu centrálně vedenou dokumentaci o archivním souboru, jeho vymezení, původci, předarchivní i archivní péči, změnách evidence NAD i péči o jeho fyzický stav. Podle ZP 2015 obsahuje originály dokumentů (jen výjimečně kopie), a to:

a) dokumenty o původci: vývoj organizace původce, změny jeho názvů, s tím související právní normy, životopisy, výpisy z obchodního rejstříku, vývojové schéma původce, usnesení příslušného krajského (dříve okresního) soudu o zápisu původce do obchodního (dříve podnikového) rejstříku či jeho výmazu,
b) záznamy o metodické pomoci původci fondu, metodické dohlídky,
c) kontroly původce fondu (protokoly o státních kontrolách, protokoly a záznamy o spisových dohlídkách),
d) korespondenci s původcem týkající se předarchivní péče,
e) spisové normy původce fondu, pokud byly vydány, a jejich připomínkování (zde i starší a neplatné),
f) dokumenty vztahující se k výběru archiválií ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení, trvalá skartační povolení, korespondence s likvidátory, korespondence s původci fondu a dědici, soudní rozhodnutí o odúmrtích, notářská rozhodnutí o darech,
g) správní a přestupková řízení,
h) delimitace předarchivního dohledu včetně korespondence s archivy,
i) záznamy o převedení do péče jiného archivu, záznamy o uložení archivního souboru v rámci organizačních jednotek archivu,
j) smlouvy týkající se archivního souboru, např. smlouvy o úschově, kupní a darovací smlouvy, smlouvy upravující autorské právo k archiváliím, doklady o restituci archiválií,
k) doklady týkající se evidence NAD – zrušené EL JAF/NAD, revizní protokoly o fondu (např. po stěhování archivu), dokumenty vztahující se ke GI JAF/NAD, protokoly o nedohledání archiválií,
l) vnitřní změny, dokumenty o vnitřní skartaci, návrhy na zpracování či reinventarizaci, schvalování AP, zrušené AP,
m) doklady o ochraně a fyzickém stavu archivního souboru (kontroly fyzického stavu, konzervování, restaurování, dezinfekce, bezpečnostní snímkování),
n) dokumentaci o vyřazení archivního souboru nebo jeho části z evidence NAD. RP

Viz také: archivní soubor, spisová služba, evidence archiválií

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 22.

spisová služba

records management, správa dokumentů

spis. služ., zákl. pojm.

je odborná správa dokumentů vzniklých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností. Spisovou službu vykonávají tzv. určení původci: a) veřejnoprávní původci uvedení v zákoně o archivnictví a spisové službě, b) kraje, c) hlavní město Praha, d) obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem, e) městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem. Spisová služba je vykonávána v listinné podobě nebo v elektronických systémech spisové služby.

Podrobnosti výkonu spisové služby stanoví prováděcí předpis. HP

Viz také: skartační řízení, původci dokumentů, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

spisová služba elektronická viz elektronický systém spisové služby

spisová značka

spis. služ., zákl. pojm.

je evidenčním znakem spisu (identifikací spisu), pokud tak stanoví jiný právní předpis nebo interní předpis původce. Příkladem je spisová značka podle správního řádu nebo spisová značka soudního spisu (podle kancelářského řádu soudů). Spisovou značkou je zejména číslo jednací sběrného archu, iniciačního nebo jiného původcem určeného dokumentu vloženého ve spisu, popřípadě jiné označení, které původce pro své účely obvykle užívá nebo je z jiných důvodů považuje za účelné. Funkci spisové značky u typového spisu plní jeho název.

Způsob tvorby spisové značky se uvádí ve spisovém řádu. Jako nejjednodušší se doporučuje volit za spisovou značku číslo jednací iniciačního dokumentu spisu. HP

Viz také: typový spis, spis, číslo jednací, původce, spisový řád

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

spisovenský pracovník

laik.

pracovník (zaměstnanec) původce, který zajišťuje odborně chod zejména ústřední spisovny. Podílí se na přípravě skartačního řízení, přejímá dokumenty z příručních spisoven nebo přímo od zaměstnanců, dohlíží na fungování příručních nebo specializovaných spisoven, zajišťuje řádné uložení vyřízených dokumentů nebo uzavřených spisů v souladu se spisovým plánem (podle spisových znaků). Udržuje pořádek ve spisovně, eviduje nahlížení do dokumentů a dohlíží na odpovídající klimatické a bezpečnostní podmínky. Výhodou je potřebné odborné vzdělání. V minulosti bývalo obvyklé, že centrální/ústřední spisovna původce měla svého vedoucího. HP

Viz také: spisovna, dokument

Zdroje: KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017.

spisovna

spis. služ., zákl. pojm.

místo určené k uložení, vyhledávání a předkládání dokumentů pro potřebu původce a k provádění skartačního řízení. Spisovnu povinně zřizují veřejnoprávní původci a její umístění pro ukládání analogových dokumentů musí splňovat několikero zákonných podmínek. Ve srovnání s podmínkami stanovenými pro archivy jsou tyto výrazně jednodušší. Rozlišujeme několik typů spisoven, které původci zřizují dle potřeb a možností: např. centrální spisovna, útvarová spisovna, specializovaná spisovna. Specifickým druhem spisovny je správní archiv. Ve spisovně bývají dokumenty uloženy po dobu trvání skartační lhůty. Dříve se pro spisovnu neboli listovnu používal termín registratura. Elektronické dokumenty se ukládají do elektronické spisovny, která funguje většinou jako samostatný modul elektronického systému spisové služby.

Vyřízené dokumenty a uzavřené spisy se do spisovny ukládají podle věcných skupin a spisových znaků způsobem stanoveným ve spisovém a skartačním plánu. Veřejnoprávní původce vede evidenci dokumentů a spisů uložených ve spisovně a evidenci o zapůjčování a nahlížení do nich. HP

Viz také: dokument, skartační řízení, elektronická spisovna, spisový znak, spisový a skartační plán, správní archiv

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

spisovna elektronická viz **elektronická spisovna**

spisový a skartační plán

spis. služ., zákl. pojm.

spisový plán doplněný o skartační režimy. Bývá součástí spisového řádu vydaného původcem. Obsahuje seznam typů dokumentů roztříděných do věcných skupin s vyznačenými spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami. Určení původci jsou povinni spisový a skartační plán zasílat po jeho vydání nebo změně příslušnému archivu.

Strukturu spisového a skartačního plánu tvoří hierarchicky uspořádané věcné skupiny.

Veřejnoprávní původce, který vykonává spisovou službu v elektronickém systému spisové služby, zpracovává spisový a skartační plán v elektronické podobě ve struktuře určené pro zasílání podle schématu XML pro export a import spisového a skartačního plánu stanoveného národním standardem. HP

Viz také: skartační režim, spisový znak, skartační znak, elektronický systém spisové služby, národní standard, veřejnoprávní původce

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

spisový plán

spis. služ., zákl. pojm.

v minulosti se nazýval ukládací nebo registraturní plán. V zásadě představuje veškerou agendu původce, a to tak, že seskupuje příbuzné dokumenty a takto vzniklé skupiny označuje spisovým znakem nebo též ukládacím znakem. Spisový plán doplněný o skartační režimy, jako jsou skartační znak a lhůta, popř. spouštěcí událost, se nazývá spisový a skartační plán. Spisový plán může být zpracován podle organizační struktury nebo podle agend (činností). Slouží pro třídění, ukládání a vyhledávání spisů. Je pro něj typická víceúrovňová strukturovanost. Pro veřejnoprávní původce je vydání spisového a skartačního plánu upraveno archivní legislativou. HP

Viz také: spisový znak, skartační režim, veřejnoprávní původce, spisový a skartační plán

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017; MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

spisový řád

spis. služ., zákl. pojm.

závazný dokument schválený vedením organizace pro tvorbu a správu autentických, hodnověrných a použitelných dokumentů podporujících činnost organizace po potřebnou dobu. V organizacích,

kde je zavedena spisová služba dle zákona o archivnictví a spisové službě, plní tuto úlohu zpravidla spisový řád.

Vnitřní předpis původce stanovící základní pravidla pro manipulaci s dokumenty včetně skartačního řízení. Spisový řád povinně vydávají tzv. určení původci. Jeho součástí je spisový a skartační plán. Závazná struktura spisového řádu není stanovena, bývá však odvozena od významu tohoto předpisu. Vychází z obecně platných právních norem a z praktických potřeb původce. Přestože mohou existovat vzorové spisové řády, musí být vždy konkrétní. Ve spisovém řádu původci uvádějí zásadní informace k výkonu spisové služby, např. způsob tvorby spisu, další způsoby vyřizování dokumentů, podmínky podepisování a odesílání analogových dokumentů, podmínky používání autentizačních prvků (elektronického podpisu, elektronické pečeti, časového razítka), specifické podmínky ochrany osobních údajů vedených ve jmenném rejstříku, podrobnosti výkonu spisové služby v mimořádné situaci apod. HP

Viz také: skartační řízení, spisový a skartační plán, autentizační prvky, spisová služba

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; ČSN EN ISO 9000; CHABIN, Marie-Anne. *Nouveau glossaire de l'archivage* [online], 2010. Dostupné z: https://www.arcateg.fr/wp-content/uploads/2017/03/Nouveau_glossaire_de_l_archivage.pdf.

spisový znak jednoduchý / plně určený

spis. služ., zákl. pojm.

označení věcné skupiny nebo součásti typového spisu. Pokud je označením věcné skupiny, určuje její jednoznačné místo v hierarchii spisového plánu prostřednictvím dědění spisových znaků mateřských věcných skupin. Je tvořen jednoduchým spisovým znakem v hierarchii nejvýše postavené věcné skupiny a jednoduchými spisovými znaky věcných skupin ležících níže v hierarchii spisového plánu až do dosažení nejbližší mateřské věcné skupiny. Spisové znaky jsou jednoznačné v rámci hierarchického spisového plánu, zatímco jednoduché spisové znaky jako takové jsou jednoznačné jen v rámci konkrétní mateřské věcné skupiny. Spisový znak má také součást typového spisu, její spisový znak tvoří označení příslušné věcné skupiny určené pro vkládání typových spisů a jednoduchý spisový znak součásti.

Dle zákona o archivnictví a spisové službě se spisovým znakem rozumí označení, které zařazuje dokumenty do věcných skupin pro účely jejich budoucího vyhledávání, ukládání a vyřazování. HP

Viz také: typový spis, spisový plán

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

spodní hladina vody

arch. bud.

tento termín, úzce související s problematikou umístění depozitářů v podzemních prostorách archivních pracovišť, je spojen se stavem podzemních vod v dané oblasti. Hladinu podzemní vody určuje horní povrch tzv. zvodně (tj. souvislá akumulace podzemní vody v hornině vytvářející vodní útvar v podzemní oblasti, kde jsou všechny dutiny vyplněné vodou). Při zakládání staveb účelových archivních budov, v jejichž podzemních prostorách budou uloženy archiválie, je třeba zjistit informace o hladině spodní vody např. na základě vyhodnocení vrtného průzkumu v blízkosti pozemku, prověřením základní geologické mapy území či z historických záznamů o melioračních pracích. Zdrojem může být i zveřejněná statistika půd ohrožených degradací v ČR, kde jsou, kromě jiného, uvedeny trvale zamořené půdy. Statistiku zveřejnil v roce 2012 Výzkumný ústav meliorací a ochrany půdy. Prokázání skutečnosti, že prostory pro ukládání archiválií jsou umístěny nad hladinou spodní vody, je podmínkou udělení akreditace. JP

Viz také: archivní budova

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Pokyn ředitele odboru archivní správy MV, kterým se specifikují podklady pro rozhodnutí o akreditaci nebo prokázání splnění podmínek stanovených v § 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů; PÍRKOVÁ, Ivana, Jan VOPRAVIL a Jana SMOLÍKOVÁ. *Statistika půd ohrožených degradací v ČR za r. 2012* [online]. Praha, 2013 [cit. 2018-01-09]. Dostupné z: http://www.geovedy.cz/; ŠAMALÍKOVÁ, Milena, Jiří LOCKER a Pavel POSPÍŠIL. Geologie [online]. Brno, 1995 [cit. 2018-01-09]. Dostupné z: http://voda.tzb-info.cz/.

spojení pro vyhledávání

search session

digit. arch.

spojení, jež s archivem dle OAIS navázal koncový uživatel a během něhož koncový uživatel k rozpoznání a průzkumu jednotek, které by jej mohly zajímat, využije pomůcku pro vyhledávání v archivu. ZS

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

spolehlivost

reliability

digit. arch.

kvalita záznamu, která dokládá důvěryhodnost v čase. ZS

Zdroje: *Glossary of Records and Information Management Terms*. 3. vyd. ARMA International, 2007.

spouštěcí událost

spis. služ., zákl. pojm.

okamžik, od kterého počíná běžet skartační lhůta. Obecně se spouštěcí událostí rozumí vyřízení dokumentu nebo uzavření spisu. Jiné spouštěcí události musí být uvedeny ve spisovém a skartačním plánu. Děje se tak formou poznámky k příslušné věcné skupině, ve které je spouštěcí událost slovně specifikována – např. „po skončení provozní potřeby", „po odchodu zaměstnance z pracovního poměru", „po uzavření skládky", „po poslední návštěvě", „po kolaudaci" atd. HP

Viz také: spisový a skartační plán, skartační lhůta, dokument

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

správa barev

digital.

postup, který má zajistit zachování informace o barevných hodnotách v průběhu předávání údajů mezi digitálními zařízeními (např. skener – monitor). KK

Viz také: ICC profil

Zdroje: FRASER, Bruce, Chris MURPHY a Fred BUNTING. *Správa barev. Průvodce profesionála v grafice a pre-pressu*. Brno, 2003.

správa dokumentů

records management, spisová služba

spis. služ.

oblast managementu odpovědná za účinné a systematické řízení tvorby, přijímání, vedení, používání a vyřazování dokumentů, včetně procesů získávání a vedení důkazů o pracovních činnostech a transakcích ve formě dokumentů. V obecné rovině zahrnuje stanovení postupů a standardů, odpovědností a pravomocí, stanovení a vyhlášení postupů a směrnic, poskytování služeb týkajících se správy a používání dokumentů apod. V českém prostředí odbornou správu dokumentů zajišťuje správný výkon spisové služby v souladu s platnou legislativou. HP

Viz také: dokument, systém pro správu dokumentů

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001); ČSN EN ISO 9000.

správce

zákl. pojm.

fyzická osoba, která je uživatelem elektronického systému spisové služby a byla jí přidělena zvláštní oprávnění. Správce je odpovědný za chod spisové služby u původce. U velkých původců mohou být úkoly a oprávnění přidělované k zajištění spisové služby správcům rozděleny mezi několik fyzických osob (pracovní zařazení „administrátor elektronického systému spisové služby", „vedoucí spisové služby", „referent spisové služby" apod.). KK

Viz také: role

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

správce archivního souboru

zákl. pojm.

termín může být chápán ve dvou významech. Obecně se tak v mezinárodním prostředí označuje právnická nebo fyzická osoba mající odpovědnost za archiválie, která má rovněž nad nimi kontrolu (angl. custodian). V českém prostředí je termín užíván spíše pro archiváře, který spravuje v konkrétním archivu vymezený počet archivních souborů, kterým nejlépe rozumí. Tato funkce může a nemusí být spojena s přístupovými právy jak k archivnímu souboru, tak k evidenčním záznamům Národního archivního dědictví a archivnímu popisu archiválií, které jsou předmětem jeho péče. MW

Zdroje: PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; *Custodian*. In: InterPARES 2 Terminology Database. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

správní archiv

meziarchiv

spis. služ.

navzdory názvu se jedná o specifický typ spisovny, který byl do českého prostředí zaveden usnesením vlády České republiky a podle současné archivní legislativy je mohou zřizovat ministerstva a další ústřední správní úřady. Obdobná zařízení se vyskytují rovněž v německém či francouzském prostředí (Zwischenarchiv, les archives intermédiaires). Bývají součástí svého zřizovatele a slouží zejména k ukládání, vyhledávání a předkládání dokumentů se skartační lhůtou delší než 5 let, případně k dozoru nad spisovou službou zřizovatele. Oproti spisovně zůstává jediným reálným rozdílem zákonná povinnost dohledu nad spisovou službou zřizovatele a přebírání dokumentů zrušených původců v „řídící působnosti" zřizovatele správního archivu. První povinnost není většinou správních archivů vykonávána, druhá velmi zřídka. Zůstává alespoň povinná existence správního archivu u původce. Na rozdíl od Francie, kde se meziarchiv stal postupem času archivem konečného uložení, v České republice se více přiblížil ústřední spisovně, a tak řada správních archivů není od ústřední spisovny odlišitelná. HP

Viz také: spisovna, skartační lhůta, spisová služba, přebírání dokumentů

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

správní mapa viz **administrativní mapa**

správnost

zákl. pojm., digit. arch.

správnost je definována jako míra, do jaké jsou údaje, informace, záznamy nebo dokumenty přesné, správné, pravdivé, bezchybné nebo zkreslené, ať už z důvodu zanedbání, nebo záměrně. KK

Viz také: konfirmace, pečeť

Zdroje: *Accuracy*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm; *Accuracy*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

stabilní katastr

kart.

název katastru vybudovaného na základě patentu císaře Františka I. z roku 1817. Byl založen velmi pečlivě v první polovině 19. století a obsahoval jako první z katastrů geometrické zobrazení pozemků provedené na podkladě trigonometrické sítě, tedy sítě geodeticky přesně zaměřených bodů, která pokrývala rovnoměrně celé území státu. Základní jednotkou, pro kterou byl stabilní katastr založen, byla katastrální obec, určená příslušností k bernímu okresu a kraji. Rozvoj hospodářství v polovině 19. století způsobil rychlé narůstání nesouladu mezi stavem katastru a skutečností, proto byla v roce 1869 nařízena tzv. reambulace stabilního katastru, která trvala do roku 1881. Od roku 1883 pak byla nařízena již průběžná údržba katastrálních operátů, zaručující jejich přesný soulad se skutečným a právním stavem. Ve dvacátých letech 20. století byla v Československu v důsledku provedené pozemkové reformy zjištěna častá neúplnost a nesprávnost záznamů pozemkové držby a jako východisko k nápravě byl zákonem v roce 1927 založen tzv. pozemkový katastr. MK

Viz také: josefský katastr, pozemkový katastr, reambulovaný katastr

Zdroje: MK – vlastní interpretace; KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

stálost papíru

konz. rest.

schopnost papíru odolávat chemickým změnám po dobu jeho uložení (za normálních podmínek archivních depotů) bez významných změn vlastností. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

Standard Definition viz **standardní rozlišení**

standard apeEAD viz **standard pro uchovávání a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě podle schématu apeEAD**

standard pro kódování a přenos metadat METS

Metadata Encoding & Transmission Standard (METS)

digit. arch.

standard vytvořený Kongresovou knihovnou ve Washingtonu založený na jazyce XML, který slouží pro výměnu popisných, administrativních a strukturálních metadat s ohledem na objekty uvnitř digitálního repozitáře. Tento kontejnerový systém umožňuje zahrnout i další metadatová schémata, např. Dublin Core, MODS, PREMIS atd.

Struktura sestává z těchto částí:

1. <METS:metsHdr> – hlavička záznamu METS, může obsahovat např. určení strany (agenta) a role role vzhledem k METS dokumentu (např. tvůrce, editor, archivář atd.).
2. <METS:dmdSec> – sekce popisných metadat, kdy každý element odkazuje identifikátorem na své zatřídení ve <structMap/>. Metadata mohou být obsažena přímo nebo odkazem na jiný XML dokument.
3. <METS:amdSec> – sekce administrativních metadat, která může obsahovat technická metadata (techMD), práva k metadatům (rightsMD), analogový nebo digitální zdroj (sourceMD) a digitální původ metadat (digiprovMD).
4. <METS:fileSec> – sekce souborů dokumentu, zahrnuje reprezentaci jednoho digitálního objektu včetně možných dalších metadat (MIMETYPE, CHECKSUM atd.).
5. <METS:structMap> – sekce strukturální mapy (povinná část záznamu), popisuje hlavní komponenty uvnitř objektu a to, jak spolu hierarchicky souvisí.
6. <METS:structLink> – sekce strukturálních odkazů zahrnuje specifikace hyperlinků mezi různými částmi METS.
7. <METS:behaviorSec> – sekce pravidel chování zaznamenává proveditelná chování spojená s obsahem METS. ZS

Viz také: metadata

Zdroje: KUNT, Miroslav (ed.). *Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě (Výzkumná zpráva projektu výzkumu a vývoje)*. Praha, 2010; Metadata Encoding & Transmission Standard [online]. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.loc.gov/standards/mets/.

standard pro uchovávání a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě podle schématu apeEAD

apeEAD

NAD

standard pro uchovávání a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě vydaný odborem archivní správy a spisové služby dne 15. září 2014, platný od 20. září 2014. Zaveden byl metodickým pokynem č. 1/2014 v souladu s pověřením v § 44 písm. d) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, kterým bylo Ministerstvu vnitra, potažmo odboru archivní správy a spisové služby svěřeno řízení odborné činnosti Národního archivu, Archivu bezpečnostních složek a státních oblastních archivů.

Standard byl přijat a aplikován s cílem umožnit přenos a uložení archivních pomůcek vytvořených v souladu se Základními pravidly pro zpracování archiválií. Jde o výměnný formát, který se používá v domácím i mezinárodním archivním prostředí a umožňuje zasílat archivní pomůcky do druhotné a ústřední evidence Národního archivního dědictví.

Standard apeEAD tvoří schéma XML používané v projektu Archivní portál Evropa3 a návod na vytvoření archivní pomůcky v digitální podobě podle tohoto schématu, který je interpretací příslušného schématu v českém prostředí a který odráží rovněž ustanovení nových Základních pravidel pro zpracování archiválií. Schéma XML apeEAD i návod jsou nedílnými součástmi tohoto metodického návodu. Návod je zpřístupněn dálkovým přístupem na webové stránce Ministerstva vnitra ČR.

Standard apeEAD bude zaváděn postupně, podle následujících pravidel:

Od 20. září 2014 mohou všechny veřejné i soukromé archivy využívat takové specializované pořádací programy, které umožní uložení archivní pomůcek podle standardu apeEAD. Od téhož data je možno možno rovněž zasílat archivní pomůcky v digitální podobě v tomto formátu do druhotné a ústřední evidence NAD.

Zmíněný pokyn rovněž umožnil vytváření a zasílání archivních pomůcek podle staršího standardu SUZAP s tím, že tento stav bude zrušen až na základě rozhodnutí Ministerstva vnitra v závislosti na implementaci softwarového programu, resp. programů, které umožní uložení archivní pomůcek podle standardu apeEAD. Tímto ustanovením není nijak dotčeno ukládání archivních pomůcek v proprietárních formátech konkrétních softwarových systémů. MW

Viz také: standard pro ukládání a zasílání pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě (SUZAP)

Zdroje: Metodický návod č. 1/2014 odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, kterým se vydává standard apeEAD pro vytváření a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě podle schématu XML apeEAD (č. j. MV-124362-1/AS-2014).

standard pro ukládání a zasílání pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě (SUZAP)

SUZAP

NAD

standard pro ukládání a zasílání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě. Vytvořen byl jako výstupní formát ze systémů pro zpracování archiválií. Zaveden byl metodickým pokynem odboru archivní správy MV 8. června 2006 s platností od 30. června 2006.

Návod zavedl schéma podle § 8 odst. 3 vyhlášky, který upravil zasílání dalšího stejnopisu archivní pomůcky v digitální podobě do druhotné a ústřední evidence Národního archivního dědictví (dále jen NAD) podle schématu vytvořeného Ministerstvem vnitra. Toto schéma bylo zavedeno, aby zajistilo přenositelnost údajů a jejich srovnatelnost za situace, kdy velký počet archivních pomůcek vznikal v různých specializovaných programech pro pořádání a inventarizaci archiválií. Dlouhodobé uložení archivních pomůcek v digitální podobě rovněž vyžadovalo definování a standardizaci formátu a základní logické struktury archivní pomůcky v digitální podobě. Od počátku vzniku schématu byla

rovněž sledována možnost zpřístupnění všech archivních pomůcek v digitální podobě na centrální úrovni (integrace pomůcek do systémů pro vedení evidence NAD).

Cílem zavedení standardu byla v době jeho zavedení rovněž idea vytvoření podmínek pro tvorbu Národního archivního inventáře, jako centrální databáze inventárních záznamů s globálními rejstříky a dalším vyhledávacím aparátem.

Standard tvořila definice typu dokumentu v podobě DTD pro ukládání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě a popis DTD pro ukládání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě. Standard byl zpřístupněn dálkovým přístupem na webových stránkách Ministerstva vnitra.

Standard byl aplikován pouze částečně. Do doby psaní tohoto hesla bylo ve formátu vytvořeno okolo tisícovky archivních pomůcek, a to převážně ze severní Moravy a severních Čech. V současnosti je tento formát stále používán, ale časem bude nahrazen již rovněž zavedeným formátem apeEAD. Používání formátu SUZAP bude zrušeno rozhodnutím Ministerstva vnitra v závislosti na implementaci softwarového programu, resp. programů, které umožní uložení archivních pomůcek podle standardu apeEAD. MW

Viz také: standard pro uchovávání a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě podle schématu apeEAD

Zdroje: Metodický návod odboru archivní správy MV, kterým se zavádí standard pro ukládání a zasílání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě (č. j. AS-831/2-2006); Metodický návod č. 1/2014 odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, kterým se vydává standard apeEAD pro vytváření a zasílání archivních pomůcek v digitální podobě podle schématu XML apeEAD (č. j. MV-124362-1/AS-2014).

standard SUZAP viz **standard pro ukládání a zasílání pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě (SUZAP)**

standardní rozlišení

SD, Standard Definition

med.

označuje velikost obrazu audiovizuálního záznamu 576 krát 720 pixelů. KS

Zdroje: https://lurkertech.com/lg/video-systems/#systemdef [cit. 2019-04-05].

standardní všeobecný značkovací jazyk SGML

Standard Generalized Markup Language SGML

digit. arch.

norma pro aplikace značkovacího jazyka. Umožňuje definovat značkovací jazyky jako své podmnožiny. Jednou z nich je např. hypertextový značkovací jazyk HTML. ZS

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

standardy pro správu dokumentů

spis. služ.

standardy pro správu dokumentů jsou nástroje, které v obecné rovině definují vlastnosti elektronických systémů spisové služby a systémů pro správu dokumentů, jakož i parametry předmětných dokumentů, které umožňují nakládání a práci s těmito dokumenty, jejich dlouhodobé uchovávání, zajištění a uchování jejich autenticity. Tyto standardy definují základní požadavky na funkce těchto systémů, nikoli konkrétní technické řešení. Obecně jsou určeny původcům dokumentů a firmám, které se zabývají vývojem aplikací příslušných programových prostředků pro výkon spisové služby a samostatných evidencí dokumentů.

V těchto standardech je spatřován nástroj k zjednodušení správy dokumentů, automatizaci výběru archiválií, a to především dokumentů v digitální podobě, automatizaci příjmu metadat spojených s dokumenty a nástroj umožňující uchovat digitální archiválie v měnícím se světě technologií. Současně jsou chápány jako nástroje zlevnění drahého digitálního uchovávání a nástroje integrace digitálních archivů, komunikace mezi nimi apod. Princip standardizace, zaváděný původně pouze ve spisové službě, se v současnosti rozšiřuje na celý životní cyklus dokumentů, včetně jeho archivní fáze.

Standardy jsou různě definovány a jejich obsah se liší podle zaměření, národních podmínek apod.

První standardy tohoto druhu definovaly požadavky na příjem, označování, evidenci, oběh, odesílání, ukládání a vyřazování dokumentů, spisový a skartační plán, správcovské funkce a metadata. V některých případech určovaly i výstupní formáty dokumentů, schémata XML pro komunikaci mezi původci, původci a archivy, informační balíčky apod. V některých zemích standardy definují i podmínky pro vznik digitálních správních archivů a digitálních archivů (Švédsko). Dnes existuje již široká rodina ISO standardů pokrývajících i další problematiky spojené se správou dokumentů, konkrétně konverzi a migraci digitálních dokumentů, náležitosti elektronického úřadování a jejich systémů, správu metadat, bezpečnost dokumentů apod.

Standardizace probíhá celkem na čtyřech úrovních – firemní, regionální, národní a mezinárodní. Vytváří je národní archivy, mezinárodní archivní asociace a rady, nearchivní organizace, národní standardizační organizace, mezinárodní nearchivní organizace. Využívají je archivy, původci i veřejnost.

V obecné rovině čelí standardizace správy dokumentů řadě systémových problémů. Prvním je velké množství navzájem nekompatibilních standardů na všech úrovních. Dalším je skutečnost, že standardy vznikají poměrně dlouho, protože musí zohlednit požadavky mnoha původců dokumentů se specifickými potřebami. Doba vzniku je rovněž poplatná narůstající snaze po komplexnosti, na druhé straně však stojí rychlý vývoj výpočetní techniky i standardizace jako celku. Národní standardy se totiž zpravidla opírají o standardy mezinárodní, které rovněž podléhají rychlým změnám. Další obtíže provází implementace. Závaznost standardů závisí na zmocnění v legislativě, legislativní změny však probíhají pomalu a vývoji standardizace zpravidla nestačí. Zavedení standardů do praxe je rovněž dlouhodobou záležitostí, zpravidla zahrnující několik let, protože aplikace je spojena s výměnou minimálně jednotlivých verzí elektronických systémů spisové služby (dále jen eSSL). Dosavadní zkušenost ukazuje, že záměr je realizovatelný v plném rozsahu na úrovni státních orgánů, u samosprávy pouze částečně a u soukromých původců jen v omezené míře. Implementace standardů navíc vyžaduje rozsáhlé a předem obtížně odhadnutelné finanční prostředky na modernizaci elektronických systémů spisové služby, resp. samostatných evidencí dokumentů.

Nejstarší normou upravující pro spisovou službu je ISO 15489. Vznikla v letech 2001 a 2002. Jádrem byla australská norma AS4390 – Australian Records Management Standard, která byla později přejata nejprve do národních norem Velké Británie jako BS 15489 Information and Documentation – Records Management a následně i do mezinárodního systému norem jako ISO 15489-1 (2001). Přijalo ji 50 zemí včetně České republiky. Nutno ovšem konstatovat, že první verze standardu byla velmi obecným textem, do jehož ustanovení se vešla naprostá většina systémů.

V letech 2012–2016 byly shromážděny připomínky k tomuto standardu, které zapracoval tým expertů ze Švédska, Estonska, USA, Kanady, Austrálie, Nizozemska a Jižní Koreje. Inovovaný standard je citován jako ISO 15489-1 (2016) a je podstatně rozsáhlejší. Tvoří jej dvě části. První jsou „Koncepty a principy" popisující principy tvorby, výběru a správy dokumentů, opatření na zachování jejich autenticity, ničení dokumentů, pravidla jejich zpřístupňování a druhotného využívání. Druhou část tvoří směrnice neboli technický standard.

Pokusem o vytvoření specifikace pro správu dokumentů na evropské úrovni byl standard MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records – Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů) vyvíjený od roku 1999 v rámci Fóra DLM. Tato specifikace byla vyvíjena v několika fázích. Projekt byl zahájen v roce 1999, první verzi standardu dokončenou v roce 2001 však zavedla do praxe jen firma IBM a Evropská komise. Prvotní specifikace byla shledána nedostatečnou. Následoval proto projekt MoReq2, který skončil v roce 2007. Český překlad specifikace vydal odbor archivní správy v témže roce. Do projektu MoReq2 se zapojil i odbor archivní správy a spisové služby

Ministerstva vnitra ČR, který na principech této specifikace vytvořil první verzi národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (dále jen NSESSS). MoReq2 měl zásadní vliv především na kodifikaci terminologie spisové služby běžně užívané dodnes. Specifikace MoReq nicméně vycházela z principů spisové služby obvyklých ve Velké Británii a západní Evropě a nevyhovovala středoevropským zemím, kde je základním nástrojem vedení spisové služby podací protokol/deník, byť v různých variantách. NSESSS byl proto upraven o požadavky týkající se tohoto nástroje spisové služby.

Standard MoReq2 nicméně vykazoval i další nedostatky obecného charakteru, především nepřehlednost, nedostatek konzistence textu, přílišný rozsah, nesystematické a občas matoucí používání pojmů, rozpory mezi funkčními požadavky a metadatovým modelem, ale i zjevné chyby. Tyto nedostatky byly předmětem kritiky ze strany české delegace na Fóru DLM.

Nedlouho po zveřejnění standardu se ukázalo, že aplikace standardu bude problematická. Specifikace, která měla původně obsahovat jen minimální požadavky, vznikala v době ekonomické konjunktury a podléhala tlaku firem, které se snažily, aby byl standard co nejrozsáhlejší, nejsložitější a jeho vývoj a údržba co nejvýnosnější. Když byla specifikace v roce 2007 publikována, propukla finanční krize a ukázalo se, že uvedení standardu do praxe bude neúměrně drahé. Druhým důvodem byl vznik dostupnějších subsidiárních aplikací, které se rychle rozšířily (např. Microsoft SharePoint). MoReq2 tak částečně aplikovaly jen Česká republika a Slovinsko. Fórum DLM ještě pokračovalo ve vývoji standardu MoReq2010, který však již nezískal důvěru žádné z členských zemí a nebyl prakticky aplikován. V době psaní tohoto hesla byl další osud specifikace nejasný.

Nejvýznamnějším standardem pro správu dokumentů v České republice je národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS) – viz příslušné heslo. MW

Viz také: spisová služba, DLM Forum Foundation, národní standard pro elektronické systémy spisové služby

Zdroje: ISO 15489-1 (2015). Information and documentation – Records management: Part 1: Concepts and principles; Part 2: Guidelines [Technical Report]; ISO 13008. Information and documentation – Digital records conversion and migration proces; ISO 16175 (all parts). Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments; ISO 23081-1:2006. Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles; ISO 23081-2:2009. Information and documentation – Managing metadata for records – Part 2: Conceptual and implementation issues; ISO 30300:2011. Information and documentation – Management systems for records – Fundamentals and vocabulary; ISO 30301. Information and documentation – Management systems for records – Requirements; ISO/IEC 27001. Information technology – Security techniques – Information security management systems – Requirements; ISO/TR 18128. Information and documentation – Risk assessment for records processes and systems; ISO/TR 26122:2012. Information and documentation – Work process analysis for records; *Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů. Specifikace modelových požadavků*. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby MV ČR, 2007; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015; SZUNYOGOVÁ, Blanka a Michal WANNER. MoReq – standard pro správu dokumentů v digitální podobě. *Veřejná správa*. (17) 25/2006, 12–13; WANNER, Michal. Od MoRequ k MoRequ2. Vývoj mezinárodního standardu pro správu elektronických dokumentů. *Professional Computing*. (8) 12/2007, 43–44.

stárnutí

konz. rest.

proces, který vede k nevratné změně vlastností materie. Přirozené stárnutí je pozvolný přirozený děj, který postihuje veškerý organický i anorganický materiál. Umělé stárnutí slouží v laboratorním výzkumu k modelování dlouhodobého přirozeného stárnutí. V papírenském výzkumu se nejčastěji používá umělé stárnutí dle mezinárodních norem ISO 5630/1–7. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

starý tisk

tisk, NAD

nesourodá kategorie tiskovin zahrnující všechny produkty ručního knihtisku od 15. do 19. století. V širším pojetí obsahuje prvotisky, v užším pojetí jen tiskoviny vyrobené od 1. ledna 1501. Mezinárodní praxe uznává ještě dvě účelové podskupiny – postinkunábule (1501–1520) a paleotypy (1501–1550). Některé země vymezily u tisků po roce 1500 vnitřní časové mezníky ve vývoji starých tisků – Německo (1600 a 1700), Nizozemsko (1700), Švédsko (1700) a Maďarsko (1711). Horní časová hranice starých tisků není normativně vymezena. Za starý tisk se obvykle považuje kniha vydaná od 1501 do 1800, dnes se však horní hranice posouvá. Ani v České republice není zatím vymzení pojmu ujednoceno.

V řadě zemí byla horní hranice určena v retrospektivních bibliografiích 31. prosincem 1800 (USA, Kanada, Belgie, Francie, Nizozemsko, Rusko, Skotsko, Slovensko). Průmyslový tisk se však zaváděl až postupně v průběhu 19. století. Řada zemí hranici starých tisků ztotožňuje spíše se vznikem národních knihoven a retrospektivních bibliografií (Finsko 1827, Švédsko 1829, Dánsko 1840, Maďarsko 1860, Německo 1870).

V současné době praxi unifikuje Konsorcium evropských vědeckých knihoven – CERL (Consortium of European Research Libraries) budující evropskou databázi knih ručně tištěných od poloviny 15. století do roku 1830 (The Hand Press Book Database).

Staré tisky byly od samého počátku významným nástrojem náboženských zápasů, ale vytvářely se i tiskoviny úředního charakteru (artikule, zemská zřízení, vyhlášky, administrativní tisky nejrůznějšího charakteru). Tisk na úřední zakázku patřil pro majitele ke komerčně nejzajímavějším. Obdobný význam měly na trhu poptávané kalendáře, minuce, pranostiky, knížky lidového čtení, modlitební knihy, kramářské písně, školní učebnice). Tisky určené lidovému publiku měly zpravidla menší formát a využívaly levnější typografické techniky, tištěny byly v národních jazycích. Naopak tisky v latině nebo jiných obecně srozumitelnějších jazycích určené pro mezinárodní trh vynikaly kvalitou typografie, sazby, dekoru, ilustrace apod. Od přelomu 15. a 16. století se objevuje proud naučných tiskovin (cestopisy, mravněvýchovné publikace) a zábavné čtení. Barokní styl obohatil tiskovou produkci o legendu, devoční grafiku a náboženskou vzdělávací literaturu. Od dvacátých let 18. století se objevují první encyklopedie a od 70. let 18. století národní beletrie. Na konci 18. století se objevují tiskoviny oslovující dětské čtenáře, mládež a ženské publikum.

Jako evidenční jednotka označuje tisk vydaný do roku 1800. Jde o dílčí evidenční jednotku hlavní evidenční jednotky tisky. Jde o evidenční jednotku pro evidenci jednotlivin v analogové podobě. Udává počet tisků vzniklých do roku 1800. MW

Viz také: tiskárna (podnik), inkunábule

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

statický obraz

zákl. pojm., digit. arch., digital.

nepohyblivé vizuální informace, jako např. grafy, kresby a fotografie. Termín se používá v oblasti fotografie, vizuálních médií nebo v počítačovém průmyslu, aby se zdůraznilo, že se nehovoří o dynamických obrazech (např. film). KK

Viz také: dynamický obraz

Zdroje: *Still image*. In: Institute for Telecommunication Sciences (ITS), Telecommunications: Glossary of Telecommunication Terms (Federal Standard 1037C) [online]. Dostupné z: https://www.its.bldrdoc.gov/fs-1037/dir-001/_0063.htm#188.

Státní archivní komise

arch. síť

orgán Ministerstva vnitra zřízený pro přípravu nové legislativní úpravy československého archivnictví a jeho dočasné řízení. Státní archivní komise byla zřízena vládním usnesením ze dne 9. ledna 1951 a následnou vyhláškou Ministerstva vnitra č. 62/1951 Sb. ze dne 25. ledna 1951. Její zřízení uzavřelo letité spory jednotlivých rezortů o kompetence v oblasti archivnictví táhnoucí se již od roku 1918. Vývoj po roce 1945, resp. 1948, určil kompetence v oblasti archivnictví jednoznačně Ministerstvu vnitra. Úkolem Státní archivní komise byla zejména příprava jednotné archivní organizace, zřízení jednotné evidence archiválií (Jednotný státní archivní fond), zajištění jednotných postupů při výběru a jejich zpracování a využívání archiválií a zřízení publikačních platforem v souladu s politickými, hospodářskými a kulturními potřebami.

Členové Státní archivní komise byli jmenováni dne 2. října 1951, první zasedání se konalo dne 26. října 1951. Předsedou Státní archivní komise byl jmenován náměstek ministra vnitra Jindřich (Gríša) Spurný, místopředsedou Miloš Gosiorovský, tajemníkem Zdeněk Šamberger, náměstkem tajemníka Jozef Beláčik, členy Jan Pachta, František Graus, Zdeněk Fiala, Viktor Tomský, Karel Fremund, František Kovařík, Bedřich Genzer, Bohuslav Škrlandt, Július Barták, Jozef Gindl, Alžběta Güntherová-Mayerová a Augustín Baník, náhradníky pak Zdeněk Šel, Josef Macek, František Opršál, Ladislav Skřivánek, Stanislav Zámečník, Karel Dráb, Zdeněk Smetana, Jaroslav Dejmek a Jan Durdík. Slovenští členové zároveň tvořili oblastní Slovenskou archivní komisi při pověřenectvu slovenského Ministerstva vnitra. Státní archivní komise pracovala kromě plenárních zasedání rovněž v subkomisích: ediční, pro podnikové a průmyslové archivy, skartační a pro restaurování a techniku. Státní archivní komise skončila svou činnost po vydání vládního nařízení 29/1954 Sb., o archivnictví, kterým byly Ministerstvu vnitra přiznány širší pravomoci, a změnila se na Archivní správu MV. JKa

Zdroje: ŠAMBERGER, Zdeněk. Československé archivnictví po roce 1945. *Sborník archivních prací*. (18) 1968, 280–328; ŠAMBERGER, Zdeněk. Vzpomínky ke vzniku archivní správy. Počáteční kritika a její překonání. *Sborník archivních prací*. (48) 1998, 280–328; ROHOVÁ, Tatiana. Státní archivní komise v letech 1951–1954. *Paginae historiae*. (24) 1/2016, 138–182.

Státní mapa 1 : 5000 viz Státní mapa hospodářská 1 : 5000

Státní mapa hospodářská 1 : 5000

kart.

podrobná a kvalitní původní mapa, obsahující na svou dobu i velmi detailní výškopis (interval vrstevnic 1 m), vydávaná v Československu po roce 1950. Nepokryla ale celé státní území a vzhledem ke zdlouhavosti její výroby byla nahrazena původně pouze provizorní Státní mapou odvozenou 1 : 5000, která již celé území státu pokryla a sama byla až po desítkách let vydávání opět nahrazena kvalitnější (neodvozenou) Státní mapou 1 : 5000. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992.

Státní mapa odvozená 1 : 5000 viz Státní mapa hospodářská 1 : 5000

státní mapové dílo

kart.

mapové dílo vyhotovené ve státním zájmu; jeho vytváření, vydávání, udržování či obnovování a dokumentace je v působnosti státního orgánu. V České republice je z historických důvodů kartografická produkce státu stále udržována jako dvojí – civilní a vojenská. Vydavatelem současných civilních stát-

ních mapových děl je Český úřad zeměměřický a katastrální a vykonavatelem prací při jejich správě jsou katastrální úřady (v případě katastrálních map) a Zeměměřický úřad (v případě topografických a několika tematických map státu ve středním a malém měřítku). Tvorbu vojenských map státního území zabezpečuje Armáda ČR. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

státní oblastní archivy

leg.

státními oblastními archivy jsou archivy s regionální působností. Patří mezi ně Státní oblastní archiv v Praze, Státní oblastní archiv v Třeboni, Státní oblastní archiv v Plzni, Státní oblastní archiv v Litoměřicích, Státní oblastní archiv v Zámrsku, Moravský zemský archiv v Brně a Zemský archiv v Opavě.

Státní oblastní archivy jsou správními úřady, které jsou přímo řízeny Ministerstvem vnitra. Jsou organizačními složkami státu a účetními jednotkami; jejich rozpočty jsou součástí rozpočtové kapitoly Ministerstva vnitra.

V čele státního oblastního archivu stojí ředitel. Jeho výběr, jmenování a odvolání se řídí zákonem o státní službě.

Sídlem státních oblastních archivů jsou obce, podle nichž jsou státní oblastní archivy pojmenovány.

Vnitřní organizační jednotkou státních oblastních archivů jsou státní okresní archivy, které jsou uvedeny v příloze archivního zákona.

Správní obvody státních oblastních archivů jsou vymezeny územím krajů, a to pro Státní oblastní archiv v Praze územím krajů Středočeského a hlavního města Prahy, pro Státní oblastní archiv v Třeboni územím kraje Jihočeského, pro Státní oblastní archiv v Plzni územím krajů Karlovarského a Plzeňského, pro Státní oblastní archiv v Litoměřicích územím krajů Libereckého a Ústeckého, pro Státní oblastní archiv v Zámrsku územím krajů Královéhradeckého a Pardubického, pro Moravský zemský archiv v Brně územím krajů Jihomoravského, Vysočina a Zlínského, pro Zemský archiv v Opavě územím krajů Moravskoslezského a Olomouckého.

Určení místní příslušnosti státního oblastního archivu se řídí místem trvalého pobytu, je-li původcem, vlastníkem nebo držitelem archiválie fyzická osoba, která není podnikatelem; místem podnikání, je-li původcem, vlastníkem nebo držitelem archiválie fyzická osoba, která je podnikatelem; sídlem původce, je-li původcem, vlastníkem nebo držitelem archiválie právnická osoba; místem, kde se nachází provozovna, ve které se vykonává koncesovaná živnost vedení spisovny. Právní nástupce původce může sídlit mimo správní obvod státního oblastního archivu, ale stále spadá do pravomoci státního oblastního archivu, kam patřil původní původce archiválií.

Státní oblastní archiv kontroluje výkon spisové služby u organizačních složek státu s jinou než celostátní působností, státních příspěvkových organizací zřízených organizační složkou státu s jinou než celostátní působností, státních podniků, právnických osob zřízených zákonem s jinou než celostátní působností, územních samosprávných celků, organizačních složek územních samosprávných celků, právnických osob zřízených nebo založených územním samosprávným celkem, vysokých škol, škol, zdravotních pojišťoven, veřejných výzkumných institucí s výjimkou těch zřízených organizační složkou státu s celostátní působností.

Provádí výběr archiválií ve skartačním řízení u původců organizačních složek státu s působností na území krajů, u organizačních složek státu, které působí na území okresů nebo obcí, dále u správních archivů a státních příspěvkových organizací zřízených těmito organizačními složkami, s výjimkou těch subjektů, které si zřídily specializované archivy, orgány územních samosprávných celků (krajů a obcí), organizačních složek, příspěvkových organizací a jiných právnických osob zřízených územními samosprávnými celky, státních podniků, vysokých škol, škol a právnických osob zřízených zákonem, s výjimkou těch, u kterých tuto působnost vykonává Národní archiv, a těch, které si zřídily specializované archivy.

Provádí výběr archiválií mimo skartační řízení u zřizovatelů soukromých archivů, u podnikatelů zapsaných v obchodním rejstříku, jakož i u politických stran, politických hnutí, občanských sdružení, odborových organizací, organizací zaměstnavatelů, profesních komor, církví a náboženských společností, nadací a nadačních fondů a obecně prospěšných společností, s výjimkou jejich vrcholných

orgánů, obchodních společností, družstev s výjimkou bytových družstev, notářů a u škol a vysokých škol a u vybraných fyzických osob.

Provádí výběr archiválií mimo skartační řízení u dokumentů nabídnutých České republice darem nebo ke koupi a u dokumentů nalezených nebo u dokumentů vlastníků, kteří o to požádají.

Rozhoduje o námitkách proti protokolu o provedeném skartačním řízení a protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení podaných původcem nebo vlastníkem dokumentu, u kterého provádí výběr archiválií. Rozhodují o námitkách původce nebo vlastníka dokumentu proti protokolu o provedeném skartačním řízení a protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení Archivu hlavního města Prahy, Archivu města Brna, Archivu města Ostravy, Archivu města Plzně a Archivu města Ústí nad Labem a dohlíží na jejich protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení.

Posuzuje protokoly o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení specializovaných archivů, u nichž tuto působnost nevykonává Národní archiv.

Rozhoduje o svěření ohrožených archiválií do péče archivu.

Rozhoduje o podání badatele, kterému nebylo umožněno nahlížení do archiválií nebo pořizování výpisů, opisů, kopií archiválií v analogové podobě nebo replik archiválií v digitální podobě náležejících do jeho péče.

Rozhoduje o podání badatele, kterému nebylo umožněno nahlížení do archiválií nebo pořizování výpisů, opisů, kopií archiválií v analogové podobě nebo replik archiválií v digitální podobě náležejících do péče specializovaných archivů, s výjimkou specializovaných archivů a bezpečnostních archivů zřízených ministerstvy, dalšími ústředními správními úřady, Kanceláří Poslanecké sněmovny, Kanceláří Senátu, Kanceláří prezidenta republiky, Českou národní bankou, bezpečnostními sbory a zpravodajskými službami České republiky.

Rozhoduje o podání badatele, kterému nebylo umožněno nahlížení do archiválií nebo pořizování výpisů, opisů, kopií archiválií v analogové podobě nebo replik archiválií v digitální podobě náležejících do péče archivů územních samosprávných celků nebo soukromých archivů, u nichž provádí výběr archiválií.

Ukládá správní tresty podle archivního zákona za přestupky fyzickým a právnickým osobám, u nichž tuto působnost nevykonává Národní archiv. Za podmínek stanovených zákonem umožňuje nahlížet do archiválií náležejících do jeho péče. Vede příslušnou evidenci archiválií a provádí generální inventuru vyhlašovanou Ministerstvem vnitra. Provádí kontrolu archivních kulturních památek, které vede ve své evidenci a které nenáleží do péče archivů. Plní na úseku archivnictví úkoly vyplývající z mezinárodních smluv. Vyjadřuje se k žádosti o koncesi k vedení spisovny a kontroluje stavebně technický stav a bezpečnostní zajištění provozoven určených k výkonu koncesované živnosti vedení spisovny, kontroluje plnění povinností podnikatele, kterému byla udělena koncese k vedení spisovny.

V oblasti archivní péče státní oblastní archivy pečují o archiválie převzaté od původců ve své kompetenci. Přijímají za Českou republiku nabídky ke koupi, k darování a úschově archiválií a uzavírají za Českou republiku příslušné smlouvy.

Poskytují vlastníkům archiválií bezplatné odborné informační a poradenské služby.

Plní úkoly oblastního a okresního vědecko-výzkumného pracoviště na úseku archivnictví, pomocných věd historických a regionální historie, přičemž spolupracují s ostatními archivy a rozvíjí styky s vědeckými, kulturními, školskými a dalšími institucemi za účelem výměny zkušeností v odborných otázkách, ve vědeckém bádání a kulturně výchovném, hospodářském a vlastivědném využívání archiválií.

Vyhledávají v archiváliích náležejících do jejich péče archiválie pro potřeby správních úřadů a ostatních organizačních složek státu, orgánů územních samosprávných celků, právnických a fyzických osob, pořizují z nich výpisy, opisy, kopie a repliky. Zřizují specializované knihovny pro obor archivnictví, spisové služby a regionální historie.

Vykonávají vydavatelskou a publikační činnost v oboru archivnictví a spisové služby, dějin správy, pomocných věd historických a historie.

Provádějí prověrku fyzického stavu archivních kulturních památek a národních kulturních památek, pokud jsou jim svěřeny do péče.

Vykonávají konzervaci a restaurování archiválií.

Z historického hlediska sahají počátky sítě státních oblastních archivů do roku 1949. K 1. lednu tohoto roku vzniklo krajské zřízení a na jeho základě začaly vznikat krajské archivy, které byly zřizovány jako zařízení krajských národních výborů. Do sítě krajských archivů byly pojaty již existující archivy (archivní expozitura v Liberci, schwarzenberský archiv v Třeboni, Moravský zemský archiv,

Slezský zemský archiv). Práci krajských archivů řídil Ústřední archiv ministerstva vnitra v Praze, který rovněž uplatňoval směrnice Státní archivní komise. Nařízením č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954 vznikly z krajských archivů státní archivy spravované Ministerstvem vnitra. Do této struktury byla v roce 1956 integrována i síť zemědělsko-lesnických archivů. Státní archivy podléhaly archivním oddělením krajských správ Ministerstva vnitra. V jejich čele stál náčelník krajské správy, dalšími členy oddělení byli referenti pro okresní archivy, podnikové archivy, Jednotný státní archivní fond a skartační řízení. Státní archivy podle § 3 písm. a) až c) předmětného nařízení se staly dnem, kdy byly převzaty do správy Ministerstva vnitra, jeho vědecko-výzkumnými ústavy.

V roce 1966 došlo k pozitivnímu kroku směrem ke zcivilnění českého archivnictví. Usnesením vlády ČSR č. 279 ze dne 3. srpna 1966 došlo k rozšíření činnosti Ministerstva vnitra o činnosti související s řízením národních výborů vládou. Na Ministerstvu vnitra vznikl civilně správní úsek jako odborný orgán vlády, jehož řízením byl pověřen náměstek ministra vnitra. Na správu oblasti archivnictví mělo nařízení významný dopad v tom, že v souvislosti s tímto aktem byla zrušena archivní oddělení krajských správ Ministerstva vnitra a jejich dosavadní poslání převzaly státní archivy. Referenti krajských správ – pro okresní a podnikové archivy – byli převedeni do státních archivů.

Archivní zákon, zákon č. 97/1974 Sb., profiloval archivy jako pevnou součást státní správy plnící funkce jak vůči jiným státním orgánům, tak veřejnosti. Ze zákona však plnily i některé vědecko-výzkumné úkoly. Zákon pevně definoval povinnosti Ministerstva vnitra na úseku archivnictví a kodifikoval vznik archivní sítě. Státní archivy se od 4. listopadu 1975 nazývaly státní oblastní archivy.

Vyhláška č. 225/1988 Sb. de facto zrušila opatření z roku 1966 zcivilňující české archivnictví a znovu podřídila státní oblastní archivy krajským správám Sboru národní bezpečnosti a Státní oblastní archiv v Praze Správě sboru národní bezpečnosti hlavního města Prahy a Středočeského kraje. Státní oblastní archivy byly pověřeny funkcí odborného orgánu ministerstva pro okresní a podnikové archivy spočívající v metodickém vedení těchto archivů a v dohledu nad jejich činností. Archiv hlavního města Prahy plnil funkci státního oblastního archivu pro území hlavního města Prahy, byl pověřen funkcí odborného orgánu ministerstva pro podnikové archivy zřízené u organizací Národního výboru hlavního města Prahy. Pracovní plány státních archivů a Archivu hlavního města Prahy schvalovalo nově ministerstvo. Vyhláška dále stanovovala povinnosti ředitelů jednotlivých archivů. Význam měla rovněž pro názvy jednotlivých institucí – označení státních oblastních archivů bylo doplněno o název sídla archivu. Archivy národních výborů užívaly názvu odvozeného z názvu sídla národního výboru, popř. doplněného označením sídla archivu.

V souvislosti se společenskými změnami po roce 1989 byl zákon č. 97/1974 Sb. novelizován v roce 1992. Tato novela podřídila státní oblastní archivy Ministerstvu vnitra. Získaly status ústavů Ministerstva vnitra. Státní oblastní archivy na Moravě a ve Slezsku se vrátily ke svým tradičním názvům – Moravský zemský archiv v Brně a Zemský archiv v Opavě.

Řadu změn pak přinesla rozsáhlá reforma veřejné správy v České republice realizovaná v letech 1999 až 2002. Mezi její hlavní pilíře patřilo zřízení 14 nových krajů, které nahradily původní krajské zřízení z roku 1960 zrušené v roce 1991. Archivů se nejvíce dotkl zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), a zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů. V souladu s touto legislativou přestal být Státní ústřední archiv a státní oblastní archivy ústavy Ministerstva vnitra a státní okresní archivy přestaly být zařízeními okresních úřadů. Státní archivy se staly správními úřady, nebyla však stanovena jejich působnost. MW

Viz také: soustava archivů, národní archivy, regionální archivy, specializované archivy, soukromé archivy, bezpečnostní archivy, místní archivy

Zdroje: Usnesení vlády z 9. ledna 1951 (Vyhláška ministerstva vnitra č. 62/1951 Ú. l. l. ze dne 25. ledna 1951, kterou se vyhlašuje vládní usnesení o státní archivní komisi); Nařízení č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky, o archivnictví, ze dne 17. 5. 1954; Vyhláška č. 153/1956 ministra vnitra ze dne 13. července 1956, o archivech hospodářských a rozpočtových organizací; Zákon 36/1960 Sb., ze dne 9. dubna 1960, o územním členění státu; Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví; Zákon Slovenskej národnej rady č. 149/1975 Sb., o archivníctve; Zákon ČNR č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon České národní rady č. 97/1974 sb., o archivnictví; Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon); Zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vy-

hláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Skartační řízení: zákon, vyhlášky, nařízení vlády: redakční uzávěrka. Ostrava, 2012; WANNER, Michal. *Archivnictví a spisová služba*. In: SCHELLE, Karel a TAUCHEN, Jaromír (eds.). Encyklopedie českých právních dějin. Plzeň-Ostrava, 2015, I. svazek A–Č, 294–304.

státní okresní archivy

okresní archivy

leg.

v současnosti jsou státní okresní archivy územními pracovišti státních oblastních archivů, které vykonávají jejich funkci na úrovni příslušného okresu. Seznam státních okresních archivů je uveden v příloze zákona 499/2004 Sb. Z hlediska vedení evidence NAD jsou státní okresní archivy nadále chápány jako samostatné jednotky.

Okresní archivy původně vznikaly jako samostatné archivy s regionální působností na úrovni okresu. Proces jejich průběhu byl poměrně chaotický, probíhal v druhé polovině padesátých a v šedesátých letech 20. století. Územní působnost těchto archivů sledovala vývoj působnosti okresních národních výborů v tomto období. Nařízením č. 29/1954 Sb. vlády ČSR, o archivnictví, ze dne 17. 5. 1954 vznikly státní archivy spravované Ministerstvem vnitra, které vznikly z krajských archivů. Mezi jejich zaměstnanci byli i referenti pro okresní archivy, kteří předávali těmto archivům informace nadřízených složek, koordinovali jejich činnost a metodicky působili v jednotlivých archivech.

V souvislosti s novou organizací národních výborů (zákon č. 65/1960 Sb., o národních výborech) došlo k sloučení archivů a jejich přesunu převážně do center nově vymezených okresů. To vedlo k ustálení sítě státních okresních archivů. Tyto archivy nově působily jako odborná archivní zařízení národních výborů všech stupňů s výjimkou místních. Nazývaly se „Okresní archiv v…" nebo „Okresní a městský archiv v…" nebo „Městský archiv v …" Podřízeny byly odborům pro vnitřní věci. Po odborné stránce byly i nadále řízeny archivními odděleními krajských správ Ministerstva vnitra. V odborných záležitostech byly usměrňovány směrnicemi archivní správy Ministerstva vnitra. Významným dokumentem pro zformování jejich podoby byla směrnice pro organizaci, činnost a řízení okresních a městských archivů Ministerstva vnitra, která popisovala činnost tohoto typu archivů, stanovila způsob jmenování archivářů, kteří stáli v čele tohoto typu úřadů (jmenoval je vedoucí odboru pro vnitřní věci ONV nebo MNV), určovala strukturu a kvalifikační požadavky pracovníků těchto archivů a zaváděla určitá diferenciační pravidla týkající se jak uložení jednotlivých existujících typů archivních fondů a archivních sbírek, tak předarchivní péče. Usnesením vlády ČSR č. 279 ze dne 3. srpna 1966 došlo k rozšíření činnosti Ministerstva vnitra o činnosti související s řízením národních výborů vládou a v souvislosti s tímto aktem byla zrušena archivní oddělení krajských správ Ministerstva vnitra. Jejich dosavadní poslání převzaly státní archivy. Referenti krajských správ pro okresní archivy byli převedeni do státních archivů.

Zákon č. 97/1974 Sb. zachoval okresní archivy jako zařízení okresních národních výborů. Zákon ČNR č. 343/1992 Sb., kterým byl novelizován zákon České národní rady č. 97/1974 sb., o archivnictví, přejmenoval okresní archivy na státní okresní archivy. Ty se současně staly odbornými zařízeními nově okresních úřadů.

Zásadní změnu v postavení státních okresních archivů přinesla rozsáhlá reforma veřejné správy v České republice realizovaná v letech 1999 až 2002. Archivů se nejvíce dotkl zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon), a zákon č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů. V souladu s touto legislativou přestaly být státní okresní archivy zařízeními okresních úřadů. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a změně některých zákonů, podřídil tyto archivy státním oblastním archivům, státní okresní archivy se staly jejich vnitřními organizačními jednotkami s působností na území okresů. MW

Viz také: soustava archivů, regionální archivy, státní oblastní archivy, místní archivy

Zdroje: Nařízení č. 29/1954 Sb. vlády Československé republiky o archivnictví ze dne 17. 5. 1954. Uveřejněno bylo v č. 17/1954 Sbírky zákonů na straně 103; Zákon 36/1960 Sb., ze dne 9. dubna 1960, o územním členění státu; Směrnice pro organizaci, činnost a řízení okresních a městských archivů

Ministerstva vnitra (č. j. Ar-1712/20-1957), Sbírka instrukcí pro výkonné orgány NV, roč. 58, částka 9, pořadové číslo 41; Usnesení vlády ČSR ze dne 3. srpna 1966 č. 279 k návrhu na vymezení působnosti ministerstva vnitra v oblasti státní správy; Usnesení vlády ČSR ze dne 3. srpna 1966 č. 279 k návrhu na vymezení působnosti ministerstva vnitra v oblasti státní správy; Zákon České národní rady č. 97/1974 Sb., o archivnictví. Uveřejněn byl v částce 18/1974 Sbírky zákonů na straně 0333; Vyhláška č. 225/1988 Sb. ministerstva vnitra a životního prostředí České socialistické republiky ze dne 14. prosince 1988, o státních archivech a archivech národních výborů; Zákon ČNR č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon České národní rady č. 97/1974 sb., o archivnictví. Uveřejněn byl v částce 72/1992 Sbírky zákonů na s. 1978; Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

státní příspěvky soukromým archivům

leg.

zřizovatel soukromého archivu, který byl akreditován, má nárok na poskytnutí několika druhů státních příspěvků.

Nejčastěji uplatňovaný je jednorázový roční státní příspěvek zřizovateli archivu na provoz soukromého archivu. Jeho výši stanoví vyhláška č. 645/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v závislosti na metráži archiválií ve vlastnictví zřizovatele archivu (§ 15 odst. 5). Příspěvek není i vzhledem k výpočtu jeho výše přidělován automaticky, soukromý archiv o něj musí zažádat. Žádost o příspěvek musí být podána Ministerstvu vnitra v zákonem stanovené lhůtě do 30. dubna předchozího kalendářního roku (§ 56 odst. 5 zákona 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Není-li žádost uplatněna ve stanovené lhůtě, nárok na poskytnutí příspěvku v příslušném kalendářním roce zaniká.

Žádost o poskytnutí jednorázového ročního státního příspěvku na provoz soukromého archivu může zřizovatel archivu poprvé uplatnit do 6 měsíců ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o akreditaci soukromého archivu, nejpozději však do 30. listopadu roku, v němž byla akreditace udělena. Nabude-li rozhodnutí o akreditaci soukromého archivu právní moci po 30. dubnu kalendářního roku, zřizovatel archivu uplatňuje žádost o poskytnutí jednorázového ročního státního příspěvku na příští rok současně se žádostí o příspěvek udělený po akreditaci archivu.

Dalším typem příspěvku je příspěvek při vzetí archiválie do evidence NAD. Vlastník archiválie, který nemá archiválii uloženu ve veřejném archivu, nejedná-li se o archiválii ve vlastnictví České republiky, právnické osoby zřízené zákonem nebo územního samosprávného celku, má v souvislosti s prohlášením dokumentu za archiválii nárok na poskytnutí jednorázového státního příspěvku. Nárok musí vlastník archiválie uplatnit do 3 měsíců ode dne vybrání dokumentu za archiválii, jinak nárok zaniká. Za rozhodná data je třeba považovat datum platného protokolu o výběru archiválií nebo datum nabytí právní moci rozhodnutí o námitkách proti protokolu o výběru archiválií a datum podacího razítka příslušného archivu. Nárok se uplatňuje písemně u ministerstva prostřednictvím Národního archivu nebo územně příslušného státního oblastního archivu, který archiválii vede v základní nebo druhotné evidenci. Národní archiv nebo příslušný státní oblastní archiv zhotoví kopii žádosti pro svoji potřebu, ověří správnost údajů a originál žádosti s přílohami bezprostředně postoupí ministerstvu. Součástí žádosti jsou kopie protokolu o výběru archiválií ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení a výkaz evidenčních jednotek podle § 4 odst. 1 písm. k) vyhlášky. Přiložena musí být rovněž kopie aktuálního evidenčního listu NAD. Podání, která neobsahují náležitosti předepsané vyhláškou č. 645/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou vrácena Národnímu archivu nebo příslušnému státnímu oblastnímu archivu, které mají na odstranění vad lhůtu 30 dnů od zpětného doručení podání. Bez předložení dokladů o prohlášení dokumentů za archiválii není možné předmětný příspěvek vyplatit. Výše paušálního státního příspěvku podle § 24 odst. 2 zákona je stanovena vyhláškou za každou evidenční jednotku.

Posledním typem příspěvku je příspěvek vlastníkovi nebo držiteli archiválie za péči o archiválie podle § 24 odst. 4 zákona. Vlastník archiválie, s výjimkou České republiky, právnické osoby zřízené zákonem, územního samosprávného celku nebo instituce financované z veřejných rozpočtů, který nemá archiválii uloženu ve veřejném archivu, má nárok na náhradu nezbytných nákladů, které mu vznikly při zákonem uložené péči o archiválie. Tyto náklady se musejí přímo vztahovat k péči o archiválie a musejí dbát zásady přiměřenosti. V případě, že Národní archiv nebo územně příslušný státní oblastní archiv v rámci své pravomoci zjišťovat fyzický stav archiválií podle § 25 odst. 2 zákona zjistí, že vlastník nebo držitel archiválie neudržuje archiválii v dobrém stavu, a uloží mu provést odpoví-

dající nápravná opatření (např. konzervaci nebo restaurování archiválie, zhotovení zabezpečovací kopie, instalaci okenic, žaluzií, U fólií a podobných ochranných zařízení proti UV záření, dezinfekci archiválií nebo depozitáře, instalaci měřicích přístrojů a odvlhčovačů vzduchu), pak provedení těchto nápravných opatření lze kvalifikovat jako vynaložení nezbytných nákladů na zákonem uloženou péči o archiválie.

Za vynaložení nezbytných nákladů nelze považovat výstavbu, opravy a údržbu technologických zařízení v těchto budovách (vytápění, klimatizace, rozvody vody a odpadů, silnoproudé a slaboproudé rozvody a zařízení, protipožární systémy, manipulační a skladová technologie apod.). Pokud jsou závady v péči o archiválie způsobeny špatným technickým stavem budovy, v níž jsou uloženy, nebo technologických zařízení spojených s budovou a archiválie nelze přemístit do vhodnějších prostor vlastníka, navrhne archiv vlastníkovi nebo držiteli archiválie, aby postupoval podle § 27 zákona.

Nárok spojený s tímto typem příspěvku se uplatňuje písemně u ministerstva prostřednictvím Národního archivu nebo příslušného státního oblastního archivu, který archiválii vede v základní nebo druhotné evidenci, a to ve lhůtě 6 měsíců ode dne, kdy k výdajům došlo. Za rozhodná data se považují datum vystavení posledního účetního dokladu dokládajícího nezbytně vynaložené náklady v téže věci a datum podacího razítka příslušného archivu. K žádosti o státní příspěvek se přikládá dokumentace související s vynaloženými prostředky, účetní doklady a dobrozdání Národního archivu nebo příslušného státního oblastního archivu, který překontroloval věrohodnost uvedených údajů na místě.

Státní příspěvky jsou výrazem kompenzace vlastníkům archiválií a zřizovatelům soukromých archivů za služby, které poskytují badatelské veřejnosti. MW

Viz také: metráž archiválií

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., ve znění novel č. 192/2009 Sb. a č. 213/2012 Sb; Metodický návod č. 3/2009 odboru archivní správy a spisové služby MV k postupu při podávání žádostí o státní příspěvky podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá z pozdějších změn a podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 192/2009 Sb. (č. j. MV-67027-5/AS-2009); Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

stav před dokončením desky viz **stavy**

stav zachování

dochovanost archivního fondu

NAD

údaj vztahující se k fyzické kondici archivního souboru. Uvádí se na evidenčních listech Národního archivního dědictví, a to na dvou místech. Zaprvé v samostatné rubrice, kde se uvádějí dva údaje. První se týká úplnosti archivního souboru. Uvádí se, zda je fond úplný, mezerovitý, torzovitý nebo je údaj nezjištěn z důvodu nezpracovanosti. Na druhém místě se uvádí údaje o fyzickém stavu archivního souboru, tj. zda je nepoškozený, poškozený nebo nezjištěno. Pokud je fond uveden jako poškozený, povinně se uvádí charakter poškození podle platného číselníku. U výkazu evidenčních jednotek se současně uvádí počet poškozených evidenčních jednotek příslušného druhu. Smyslem této evidence je základní přehled a výkaz poškození archiválií, který je především podkladem pro statistiku, výkaznictví a následná strategická rozhodnutí vedení archivu, stanovení priorit apod. Tyto údaje nesuplují specializované evidence vedené konzervátory.

Stav zachování se uvádí rovněž v archivních pomůckách, neboť vyjadřuje poměr rozsahu dochované části archivního souboru proti původnímu doložitelnému nebo odhadnutelnému rozsahu. MW

Viz také: evidenční list NAD

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

stavebně technologická studie

studie stavby (STS), přípravné práce (PPR)

arch. bud., tech. dok.

je vyhotovena s cílem prověření konkrétního staveniště, vhodnosti lokality, vlastností veřejných zdrojů, limitů území. Studie je zhotovována většinou v různých variantách, které slouží k vyhledání optimálního řešení stavby z tvarového, materiálového, dispozičního, provozního, technického i technologického hlediska.

Jako podklady pro zhotovení studie slouží investiční záměr, dokumentace pro územní rozhodnutí, a pokud je již k dispozici, také dokumentace pro vydání stavebního povolení. JP, ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; HLOUŠEK, Pavel. *Příprava a realizace staveb*. 2. opr. a rozš. vyd. Brno, 2002; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; KOŘÍNEK, Vítězslav. *Jaké jsou druhy projektové dokumentace a k čemu jsou dobré?* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://bydlenivkostce.cz/jake-jsou-druhy-projektove-dokumentace-a-k-cemu-jsou-dobre/; *Jednotlivé stupně projektové dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z: http://www.a-dum.cz/jednotlive-stupne-projektove-dokumentace.

stavební deník

tech. dok.

je dokument o průběhu prací na stavbě. Týká se staveb vyžadujících stavební povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu. U ohlašovaných staveb postačuje jednoduchý záznam o stavbě.

Stavební deník vede zpravidla stavbyvedoucí nebo jím pověřená osoba, u staveb prováděných svépomocí stavebník. Do stavebního deníku se zapisují v časové posloupnosti všechny údaje o průběhu výstavby, rozsahu prací a jejich jakosti. Deník se vede ode dne převzetí staveniště až do doby odstranění všech vad a nedodělků. Stavební deník je praktickou pomůckou pro komunikaci mezi zástupcem objednatele a zhotovitelem i veřejnou listinou použitelnou jako důkazní prostředek při soudních jednáních. Po dokončení stavby předá její zhotovitel originál stavebního deníku stavebníkovi. Vlastník stavby je povinen uchovávat stavební deník po dobu 10 let od vydání kolaudačního souhlasu, a pokud se kolaudační souhlas nevyžaduje, pak 10 let od dokončení stavby.

Stavební deník se vede na základě požadavků legislativy, zpravidla v samostatných sešitech, a obsahuje tři základní části – základní list, denní záznamy a přílohy, všechny povinně podrobněji rubrikované. ZV

Viz také: stavební projektová dokumentace

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů; HLOUŠEK, Pavel. Příprava a realizace staveb. 2. opr. a rozš. vyd. Brno, 2002; PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016.

stavební dokumentace viz **stavební projektová dokumentace**

stavební parcela viz **pozemek, parcela, stavební parcela, pozemková parcela**

stavební projektová dokumentace

stavební dokumentace, dokumentace stavby, projekt stavby, projektová dokumentace stavby

arch. bud., tech. dok.

je soubor textové i grafické dokumentace (výkresů, schémat), sloužící jako popis stavby pro stavební proces. Účelem projektové dokumentace je přesné a jednoznačné zaznamenání všech geometrických charakteristik staveniště, budov, aj. potřebných pro stavbu. Hlavním smyslem dokumentace je zobrazit skutečný stav místa či objektu nebo poskytnout dostatek informací staviteli, případně výrobci pro realizaci záměru výstavby. Každá stavba musí být postavena či rekonstruována na základě projektové dokumentace. Zpracování projektové dokumentace je vždy tzv. vybranou činností ve výstavbě a smějí ji zpracovávat pouze autorizované osoby. Proces přípravy i samotné dokumentace je sledován ze strany veřejných orgánů i ze strany pořizovatelů staveb. Projektová dokumentace staveb je podřízena požadavkům výstavby, které jsou upraveny stavebním zákonem a navazujícími předpisy.

Podle požadavků objednatele je vyhotovována buď 1. zjednodušená projektová dokumentace zpracovaná v minimálním rozsahu za účelem splnění veškerých legislativních požadavků určených stavebním zákonem pro získání povolení stavebního záměru, nebo 2. podrobná projektová dokumentace splňující veškeré legislativní požadavky a nadto sloužící jako detailní podklad při realizaci stavby. Podrobná projektová dokumentace přináší detailní řešení veškerých konstrukčních prvků stavby. K jejímu vypracování je nutná užší spolupráce projektanta se všemi příslušnými stavebními specialisty vyhotovujícími jednotlivá dílčí řešení. Dokumentace obsahuje průvodní zprávu se základními údaji o stavbě, souhrnnou technickou zprávu o navrhovaném urbanistickém, architektonickém a stavebně technickém řešení stavby, údaje o napojení na inženýrské sítě a kanalizaci, o požárně bezpečnostním řešení, o ochranných pásmech aj., celkový situační výkres stavby (zpravidla v měřítku 1 : 200 až 1 : 500) s vyznačením hranic pozemků, stávajících staveb na nich, inženýrských sítí atd., projekt organizace výstavby (zařízení staveniště aj., stavební výkresy pozemních a inženýrských objektů).

V rámci 1. fáze – předprojektové přípravy – patří do stavební projektové dokumentace: 1.1. investiční záměr, 1.2. studie stavby (STS) nebo přípravné práce (PPR), 1.3. dokumentace pro územní rozhodnutí (DÚR). V rámci 2. fáze – projektu – jde pak o 2.1. dokumentaci pro stavební povolení (DSP) nebo dokumentaci pro ohlášení stavby (DOS), 2.2. dokumentaci pro zadání stavby (DZS), 2.3. dokumentaci pro provedení stavby (DPS), 2.4. realizační dokumentaci stavby (RDS), 2.5. dokumentaci skutečného provedení stavby (DSPS/SKP). Po 3. dokončení a kolaudaci stavby se lze setkat ještě s 3.1. dokumentací pro provoz stavby či s 3.2. dokumentací bouracích prací. JP, ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres stavitelský, situační výkres, dokumentace

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření; DOSEDĚL, Antonín a kol. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. 3. upr. vyd. Praha, 2004; PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016; *Dokumentace staveb: Legislativní podklady* [online]. [cit. 2018-08-29]. Dostupné z: http://hgf10.vsb.cz/546/VHZ1/vyuka/dokumentace/podklady.html; *Kvalitně zpracovaná prováděcí – realizační dokumentace stavby za rozumnou cenu!* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: https://www.vybornaprojekce.cz/dokumentace/provadeci-realizacni/.

stavitelský technický výkres viz **technický výkres stavitelský**

stavy

graf., tisk

u grafiky se každý otisk téže tiskové formy poněkud liší od ostatních. Ruční nanášení barvy a ruční tisk nemohou naprostou shodu zaručit. Kromě toho existují otisky dokumentující různá pracovní stádia téže tiskové formy. Nazývají se stavy (1. stav, 2. stav atd.). Tyto otisky vyhledávají sběratelé, protože ukazují postupy zvolené umělcem. Obecně jsou velmi vzácné. Rozlišujeme stav:

1. před dokončením desky, zkušební otisk (E. E. – épreuve d'état).
2. autorský otisk (E. A. – épreuve d'artiste). Jde o otisky, při nichž autor zkouší různé barevné tóny či stav desky. Často si také autor pořídí několik málo autorských tisků pro svůj archiv v případě, že byl celý náklad objednán sběratelem či institucí. Počet autorských tisků by nikdy neměl přesáhnout 5–10 % číslovaného nákladu. U některých důležitějších děl je číslován i náklad autorských tisků. Na rozdíl od běžného číslování, kde se používají arabské číslice, se autorské tisky číslují římsky. Označení E. A. VIII/XX pak znamená tisk č. 8 z nákladu 20 autorských tisků.
3. kontra-otisk (contre-épreuve) – obtah tisku na další papír, stranově obrácený sloužící ke kontrole postupu práce.
4. před textem (avant la lettre) – otisk pořízený před vyrytím textu (dedikace, adresy, vysvětlujícího nápisu atd.), dodatečně umístěného pod vlastní obraz.
5. remarque – malé skici a kresebné zkoušky na okraji tiskové formy mimo vlastní obraz.
6. rané otisky nákladu – kvalitní otisk již hotové nové tiskové formy.
7. barevné varianty – otisky provedené jinou barevnou variantou nebo na jinak barevný papír.
8. pozdní otisk nákladu – otisk, kdy je deska již unavená a kvalita otisku klesá.
9. dotisk z originální desky – dodatečný dotisk do stanoveného nákladu. Liší se od tisku ze staré desky bez autorovy účasti (novotisk).
10. verifikační (též důkazný) otisk – po vyčerpání limitu nákladu se tisková forma znehodnotí několikerým přeškrtnutím a jako doklad se provedou 1–3 otisky. Zabrání se tak zneužití formy k dalšímu neautorskému tisku.

Termín 2. stav označuje situaci, kdy grafik vyryje destičku a vytiskne z ní náklad. Po čase se k tiskové formě vrátí a vyryje nebo zaretušuje některé součásti a znovu je otiskne. Ve výjimečných případech měla grafika i několik stavů. U současné grafiky se stavy vyskytují jen zřídka. MW

Viz také: grafika, grafická technika, tisková forma, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

steganografie viz **šifrování**

stejnodélné zobrazení viz **ekvidistantní zobrazení**

stejnopis

spis. služ.

vzniká při vyhotovování dokumentů. Jedná se o jedno ze shodných násobných vyhotovení dokumentu v analogové podobě nesoucí s tímto dokumentem shodné autentizační prvky. Za shodné násobné vyhotovení dokumentu v analogové podobě se považuje rovněž doslovně shodné vyhotovení dokumentu v digitální podobě a naopak, pokud autentizační prostředky k nim připojila tatáž osoba, za stejnopis se považuje rovněž druhopis v souladu se správním řádem. V zásadě se jedná o kopii dokumentu s náležitostmi originálu. HP

Viz také: dokument, autentizační prvek, dokument v digitální podobě, druhopis

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

stejnoploché zobrazení viz **ekvivalentní zobrazení**

stejnoúhlé zobrazení viz **konformní zobrazení**

stereodvojice viz **snímková dvojice**

stereofonie

med.

záznamová a reprodukční dvoukanálová metoda charakteristická svou plastičností zvuku. TB

Zdroje: ČESKOSLOVENSKÝ ROZHLAS. *Stereofonní vysílání v rozhlase*. Praha, 1979; DRBAL, Zdeněk. *Rozhlasová stereofonie*. Praha, 1969; HODINÁR, Karol. *Stereofonní rozhlas*. Praha, 1971; SÝKORA, Bohumil. *Stereofonie v praxi*. Praha, 1980.

stereofotografie

foto

plastická fotografie, jejíž princip spočívá v pořízení a zobrazení dvojic snímků, které jsou upraveny tak, aby při jejich prohlížení vznikal prostorový vjem. EB

Viz také: historické fotografické techniky

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67.

Příloha: 17

stereoskopický snímek viz **stereofotografie**

stereotypie

tisk

levný, rychlý a jednoduchý postup při pořízení odlitku tiskové formy. Na olejem potřenou a v rámu upevněnou sazbu se položilo několik vrstev měkkých tenkých papírů natřených škrobovým lepidlem a plavenou křídou. Kartáčem byly oklepávány tak dlouho, dokud se písmový reliéf nevtlačil do papírové hmoty. Po opatrném sejmutí a vysušení vznikla pružná matrice, z níž bylo možno pořídit více než deset kopií. Tato metoda umožnila od poloviny 19. století rozmach velkotirážního novinového průmyslu založeného na rotaci stereotypních odlitků zaoblených po obvodu tiskového válce (rotační stroj, rotačka). Šetřila sazečovu práci i zásoby písma, použitá sazba byla archivována. Na přelomu 19. století a 20. století obohatilo stereotypii několik inovací – suché matrice ze směsi papíru a azbestu se začaly vyrábět jako polotovar, ruční oklepávání nahradily silné lisy (kalandry), byla posílena strojní odlévací zařízení. MW

Viz také: rotační stroj, sazba

Zdroje: VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

stopáž

med.

jmenovitá délka záznamu zvukové nahrávky. V Československém rozhlase se v minulosti neuváděla stopáž v šedesátkové (hexagesimální) soustavě, ale vždy v desetinné soustavě. TB

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

strategie implementace metadat pro dlouhodobou ochranu (PREMIS)

PREMIS, PREservation Metadata: Implementation Strategies

digit. arch.

datový model a sémantický slovník pro rozvíjející se model otevřeného archivačního informačního systému, prvotně se záměrem poskytnout přesnější metadatový popis při digitální archivaci v knihovnách a archivech. První verze byla vydána v roce 2005, současná třetí verze pak v roce 2015.

Datový model PREMIS rozlišuje pět entit:

a) intelektuální entita (Intellectual Entity) – intelektuální obsah, který je základní jednotkou správy a popisu (např. jedna kniha);
b) objekt (Object) – samostatná informační jednotka v digitální podobě;
c) událost (Event) – činnost, kterou vykonává alespoň jeden objekt nebo činitel nebo která ovlivňuje alespoň jeden objekt nebo činitel;
d) agent (Agent) – osoba, organizace nebo software spojená s událostmi nebo duševními právy vztahujícími se k objektům;
e) práva (Rights) – práva náležející objektu nebo činiteli.

Sémantická (významová) jednotka (Semantic Unit) pak zaznamenává různé technické informace (software, datové médium, šifrování, komprese atd.), informace o historii nebo původu digitálních objektů, popisná metadata, identifikátory nebo strukturální metadata popisující komplexní objekty. ZS

Viz také: metadata

Zdroje: CAPLAN, Priscilla. *PREMIS – Jak mu porozumět* [online], 2017 [cit. 2019-05-15]. Dostupné z: http://www.loc.gov/standards/premis/UnderstandingPREMIS_czech.pdf; CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010; *PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata version 3.0* [online], 2015 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: http://www.loc.gov/standards/premis/v3/premis-3-0-final.pdf.

strategie uchovávání

preservation strategy

digit. arch.

pro krátkodobé, střednědobé i dlouhodobé uchovávání informačního obsahu je vždy nutné zvolit odpovídající strategii, která zajistí přístup ke spravovaným objektům. Digital Preservation Coalition rozlišovala strategie primární a sekundární. Mezi primární patří migrace a emulace, mezi sekundární zachování technologie (označované též jako HW muzeum), spoléhání na standardy, zpětná kompatibilita, zapouzdření, permanentní identifikátory, převedení na stabilní analogový formát a digitální

archeologie. Volba vhodné strategie může být ovlivněna následujícími faktory: 1. proveditelnost (existuje software/hardware k provedení); 2. udržitelnost (jak dlouho dané řešení vydrží); 3. praktičnost (lze jej využít s rozumnými náklady); 4. vhodnost (jaké typy objektů uchováme a za jakým účelem).

U digitálních dat je pro krátkodobý horizont možné využít strategií, které jsou založeny na ochraně bitového proudu, tedy zálohování. Opomíjí však technologickou zastaralost nejen hardwaru, ale i softwaru k jejich reprezentaci. Pro střednědobé a dlouhodobé uchovávání je třeba komplexnější přístup, a to v podobě logické ochrany. ZS

Viz také: bit-level ochrana digitálních dat, digitální archivace, logická ochrana digitálních dat, proud bitů

Zdroje: HARVEY, Ross. *Preserving Digital Materials*. Berlin – Boston, 2012; HUTAŘ, Jan. *Digitalizace, popis pomocí metadat a jejich formáty. Disertační práce* [online]. Praha: Univerzita Karlova, 2012 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://is.cuni.cz/webapps/zzp/detail/25756/; Digital Preservation Handbook [online], 2008 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://www.dpconline.org/docs/digital-pre-servation-handbook/299-digital-preservation-handbook/file.

strojírenský technický výkres viz technický výkres strojírenský

strojní projektová dokumentace

tech. dok.

je soubor textové i grafické dokumentace (výkresů, schémat), sloužící jako popis stroje / jeho součásti pro výrobní proces. Účelem projektové dokumentace je přesné a jednoznačné zaznamenání všech geometrických charakteristik stroje / jeho součásti sloužících pro jeho/její výrobu. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, schéma

Zdroje: *Projektová dokumentace* [online]. [cit. 2018-08-31]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Projektov%C3%A1_dokumentace.

strojově čitelná katalogizace (MARC)

digit. arch.

standard z oblasti knihovnictví, který zahrnuje soubor formátů k výměně bibliografických a autoritních záznamů. Vyvinut v 60. letech 20. století v Kongresové knihovně ve Washingtonu. Standardizován v podobě normy ANSI/NISO Z39.2-1994 (R2016) a ISO 2709:1996. Modernizovanou verzí je formát MARC 21. ZS

Viz také: metadata

Zdroje: BRATKOVÁ, Eva. *Metadata a jejich hlavní schémata*. Praha, 2012; MARC Standards [online]. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://www.loc.gov/marc/.

strojově čtený dokument

machine-readable record

digit. arch.

záznam uložený na strojem čitelném médiu. ZS

Viz také: médium, nosič

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

stručná charakteristika původce

entit.

stručné představení původce, aby bylo zřejmé, čím se zabýval. V žádném případě ji nelze zaměňovat s tematickým popisem či správními dějinami původce. JE

Viz také: původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví.

středovka

foto, med.

pomůcka, na niž se navíjí pás fotografického či mikrografického filmu nebo magnetofonového pásu; je tvořena válcovým jádrem se štěrbinou pro uchycení filmového nebo magnetofonového pásu. Je opatřena normalizovanými otvory pro unašeč. EB

Viz také: cívka

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973.

středový lístek

středový štítek, jmenovka

med.

jmenovka s technickou evidencí ke každému magnetofonovému pásu. Obsahuje následující údaje: název pořadu, signaturu, název rozhlasového studia, stopáž, technické číslo pásu, bližší údaje o začátku a konci nahrávky, datum natočení, jméno a podpis technika, poznámku. Obdobné technické informace byly uváděny též u fólií. TB

Viz také: fólie, magnetofonový pás, stopáž

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973.

středový otvor

med.

standardizovaný otvor uprostřed gramofonových desek a fólií. Průměr středového otvoru je 7,2–7,3 mm. Dlouhohrající desky o přehrávací rychlosti 45 otáček/min mají otvor o průměr 8,89 cm (3,5 anglického palce). TB

Viz také: fólie, gramofonová deska

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955.

středový štítek viz **středový lístek**

stříbrné zrcátko

foto, konz. rest.

označení pro typ degradace fotografických vyobrazení. Jde o chemickou reakci, při níž dochází k rozpadu krystalů halogenidů stříbra v želatinové vrstvě. Ionty stříbra následně migrují k povrchu a dochází k jejich přeměně na kovové stříbro, vytváří se efekt zrcátka, které postupně získává zlatavé zabarvení. Zrcátko lze odstranit roztokem jódu a ethylalkoholu. EB

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

STS viz **technologická studie**

studená sazba viz **sazba**

studie (ve výtvarném umění)

výtv.

druhý stupeň přípravy vytvoření většího výtvarného díla. Může mít podobu kreslenou, malovanou nebo modelovanou, často má několik variant. Slouží k rozvíjení autorových myšlenek, studiu kompozice a barev. MW

Viz také: kresba, malba

Zdroje: TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

studie stavby viz **stavebně technologická studie**

suchá jehla

graf.

grafická technika tisku z hloubky. Poprvé se objevila už v 15. století. Jde o typ lineární rytiny prováděné nikoli rydly, nýbrž ocelovou jehlou (někdy také pilníčkem, diamantem apod.) přímo do hladkého povrchu měděné desky. Na rozdíl od leptu se jehlou nekreslí, ale přímo ryje. Rytí jehlou se musí provádět kolmo na destičku. Jehla zvedá po obou stranách čar lehce kov, vzniká hřebínek, tzv. grátek. Na rozdíl od jiných technik se neodstraňuje. Grátek při tisku zachycuje barvu a dává výslednému dílu malebný, až sametový charakter. Grátek se ovšem velmi rychle opotřebuje. Větší plochy lze zatónovat hrubším smirkovým papírem. Deska zpracovaná běžným způsobem snese asi 40–50 opravdu kvalitních tisků, pak již kvalita tisku rychle upadá. Deska je i po opotřebování grátku nicméně schopna tisku. Jako všechny moderní techniky, dá se i suchá jehla kombinovat s jinou technikou. V moderní grafice se používá kombinace suché jehly s barevnou akvatintou. V mezinárodním značení má symbol C4. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. *Grafické techniky 3, rytina, suchá jehla, mezzotinta*. Praha, 2006; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

suché želatinové desky

foto

v oblasti fotografie jde o použití želatiny jako nosiče světlocitlivých látek (solí stříbra). Metodu, která je používána dodnes, popsal v roce 1871 Richard Leach Maddox. Do rozpuštěné želatiny přidával dusičnan stříbrný. Takto vzniklou emulzí poléval skleněnou desku, kterou potmě usušil. Suché želatinové desky byly vyráběny průmyslově, a tedy snadno dostupné. EB

Viz také: historické fotografické techniky

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

Super VHS

S-VHS

med.

analogová kazeta uvedená na trh společností JVC jako vylepšení předcházejícího formátu VHS. Od kazet VHS se lišila především vyšším horizontálním rozlišením obrazu (400 svislých linek oproti 240 linkám u VHS). Byla určena především pro amatérský záznam videa. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

supralong

med.

gramofonová deska s miniaturizovanou drážkou a rychlostí přehrávání 16 2/3 otáčky/min. Používá se především na záznam mluveného slova. TB

Viz také: gramofonová deska, gramofonová deska dlouhohrající

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; KELLER, Jindřich. *ABC pro diskofily*. Praha, 1970; LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955; PEŠÁK, Josef. *Gramofon, jeho provoz a technické využití*. Praha, 1982.

SUZAP viz **standard pro ukládání a zasílání pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě (SUZAP)**

svědek

PVH

v diplomatice se jedná o osobu účastnící se právního pořízení (případně i jeho zlistinění), které se týká jiné osoby či instituce. Obecně osoba, která vypovídá o důležitých okolnostech sporné záležitosti. SB

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 183.

světlocitlivá vrstva viz **fotografická vrstva**

světlotisk

graf.

druh tiskové reprodukční techniky pracující na principu tisku z plochy. Vyniká velmi jemným zrnem rastru, kvalita tisku je tedy vysoká. Tisková deska se vytváří osvětlením želatinové vrstvy upravené chromovými solemi, takže se stává citlivou na světlo. Osvětlená želatina tvrdne, stává se odolnou vůči vodě a je schopna přijímat tiskařskou barvu, neosvětlená místa přijímají vlhkost, bobtnají a odpuzují mastnou barvu. Takto zhotovená tisková forma je náročná na skladování. Její výdržnost je cca 1000 výtisků. Tímto druhem tiskové techniky dnes tiskne již jen několik málo umělecky zaměřených tiskáren na světě. Světlotisk vyvinul v šedesátých letech 19. stol. prof. Jakub Husník. V mezinárodním značení má symbol P5. MW

Viz také: litografie, tisk z plochy

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

svitek mikrofilmu viz **mikrofilm**

svitek filmu viz **svitkovýfilm**

svítící glóbus

kart.

glóbus doplněný světelným zdrojem umístěným uvnitř koule; někdy bývá konstruován jako tzv. duplexní, tedy na povrchu fyzický a zevnitř, což je viditelné až po zapnutí, politický nebo naopak. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

svitkový film

mikro, foto

1. v oblasti mikrografie pás fotografického filmu (mikrofilmu), perforovaný i neperforovaný a navinutý na středovku, cívku nebo v kazetě umožňující pořizování mikrozáznamů. EB
2. v oblasti fotografie jde o neperforovaný pás fotografického filmu navinutého na cívce, ale nevloženého do kazety. K němu byl přichycen neprůsvitný pruh krycího papíru stejné šíře, na němž byly natištěny číslice označující číslo snímku, který má být exponován. Na svitek o šířce 6 cm bylo možné exponovat 8 snímků o velikosti 6 × 9 cm (označení formátu filmu 120) nebo dvojnásobný počet (označení formátu filmu 220). Podobně adjustované byly filmové pásy o šířce 4 cm pro 8 snímků velikosti 4 × 6,5 cm (označení formátu filmu 127). Svitkový film v této podobě na nitrocelulózové podložce byl uveden na trh v roce 1889 firmou Eastmen Kodak Company. EB
3. v oblasti evidence NAD se počet svitkových filmů obsažených v archivním souboru uvádí v dílčí evidenční jednotce svitkové filmy (hlavní evidenční jednotka fotografické archiválie). MW

Viz také: dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, mikrofilm, formát, středovka, cívka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

symetrické šifrování viz **šifrování**

synoptická mapa viz **meteorologická mapa**

systém pro správu dokumentů

spis. služ.

informační systém, který postupně přijímá, spravuje a poskytuje přístup k dokumentům (record). Přímo spravuje dokumenty v digitální podobě a je využíván ke správě metadat o dokumentech v analogové podobě. Do roku 2017 byly požadavky NSESSS formulovány vzhledem k systému pro správu dokumentů, poté s opuštěním pojmu záznam (document) a přijetím teorie konceptu došlo k důslednému nahrazení pojmu ERMS (elektronický systém pro správu dokumentů) obecnějším výrazem elektronická spisová služba. RP

Viz také: dokument, elektronický systém spisové služby, informační systém, správa dokumentů, systém pro správu dokumentů

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001), 3.16; *ERMS*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 167; *Systém pro správu dokumentů*. In: Správa dokumentů. Slovník pojmů. Ver. 2. Praha, 2013. Též online dostupné z http://www.ipsd.cz/2012/06/29/slovnik-pojmu/ [cit. 2018-01-21].

systém pro správu obsahu viz **Content Management System**

systém rozvodů

arch. bud.

systém potrubního vedení pro ventilaci nebo přepravu kapalin, plynu, elektřiny a jiných médií. JP

Viz také: systémová technika budov

Zdroje: ISO TR 11219:2012. Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings – Space, function and design (Switzerland: ISO, 2012).

systém správy elektronických záznamů

spis. služ.

národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS) do roku 2017 charakterizoval systém správy elektronických záznamů jako počítačovou aplikaci zabývající se správou záznamů. Zatímco EDMS (Electronic Document Management System) vede pouze záznamy (angl. document), které nejsou dokumenty, systém pro správu dokumentů spravuje dokumenty a aplikuje řadu přísnějších legislativních požadavků. V roce 2017 došlo v českém prostředí k přijetí pojmu koncept coby náhrady pojmu záznam a pojem EDMS byl zcela opuštěn. RP

Viz také: systém pro správu dokumentů, informační systém, záznam

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 76/2009; *Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů*. Praha, 2007, 75; *MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records.* Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008; *Content Management System – CMS*. In: Správa dokumentů. Slovník pojmů. 2. vyd. Praha, 2013.

systémová technika budov

arch. bud.

resp. systémová technika ovládání či řízení budov zahrnuje, s pomocí procesorových počítačů, vybudované řídicí systémy používané v oblastech spínání, měření a regulace, řízení, audio/video dozoru atp.

Jimi je ovládáno osvětlení budovy, pohyb rolet či žaluzií a vytápění, řízen odběr energie, hlášen a sledován pohyb osob v objektu atp. Tyto funkce jsou zajištěny elektroinstalací s podporou sběrnicového systému, který používá ke své funkci instalační sběrnici (tj. přenosové médium, ke kterému jsou připojena různá elektrická zařízení nebo přístroje, tzv. účastníci), jejímž prostřednictvím jsou řízeny jednotlivé provozně technické funkce.

Speciální část automatizace budov se přednostně zabývá elektroinstalací. Popisuje propojení sítí do jednoho systému sladěného s elektroinstalací tak, že zajistí funkce, provozní fungování a spojení v příslušné budově. Tento systém elektroinstalačních rozvodů by měl umožnit, aby elektroinstalace vedla z centrálního místa do každého přípojného místa archivu, měla adekvátní rozměry a přístupnost a aby bylo možné přizpůsobit spojovací systémy možným změnám, které v budoucnosti nastanou. Systém rozvodů by měl zahrnout následující instalace:

1. elektřinu;
2. telekomunikační systémy (výpočetní sítě, audiovizuální, bezpečnostní systémy budovy, systém správy instalací).

Při plánování systému elektroinstalačních rozvodů je nutno přihlédnout k:

1. architektuře budovy;
2. specifikaci přípojek, rozvodných a pojistkových skříní a rozvodů s ohledem na jejich přístupnost, možnost dalšího rozšíření a úpravu prostor vhodných pro instalaci;
3. umístění rozvodných skříní (v prostorách bez přístupu veřejnosti a s přihlédnutím k přiměřeně dlouhým trasám elektrického vedení, aby byly minimalizovány ztráty příjmu).

Tyto systémy rozvodů jsou vertikální (napojení rozvodných skříní na horizontální rozvody) a horizontální (mezi podlahovou konstrukcí a podlahou; pod podlahovou konstrukcí; odkryté). Systémy jsou vzájemně propojeny a spojeny velínem (dispečerským řídicím pracovištěm). JP

Viz také: systém rozvodů

Zdroje: ISO TR 11219:2012. Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings – Space, function and design (Switzerland: ISO, 2012); MERZ, Hermann, Thomas HANSEMANN a Christof HÜBNER. *Automatizované systémy budov: sdělovací systémy KNX/EIB, LON a BACnet*. Grada, 2009; MLČÁK, Tomáš. *Systémová technika budov. Způsoby a principy realizace* [online]. Ostrava, 2006.

sytost

digital.

rozsah barvy popisující její čistotu. Je vyjádřena podílem čisté spektrální nebo purpurové barvy v dané barvě na celkovém barevném vjemu. Sytost barvy (chroma) se zmenšuje, pokud se mísí spektrální barva s barvou nepestrou (např. bílou). KK

Viz také: barevný odstín, jas, barevná vada

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015); FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný R–Š*. Praha, 2004.

šablona archivního popisu viz **formulář archivního popisu**

šelak

výtv., med.

přírodní pryskyřice s malým množstvím přírodního vosku. Je velice pružná a stálá. Dobře se rozpouští v lihu, méně v terpentýnu. Užívá se jako fixativ, k lakování maleb vodových a temperových. MW

V oblasti zvukových záznamů se šelak používá na lisování standardních gramofonových desek. TB

Viz také: malba, gramofonová deska

Zdroje: LOSOS, Ludvík. *Malba*. Praha, 2010.

šerosvitný tisk

tisk

plošný tisk napodobující lavírované kresby, kdy se pomocí různých odstínů jedné barvy zvýrazňuje plastičnost motivu. MW

Viz také: tisk z plochy, lavírování

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

šifrování

kryptografie

inf.

nauka o metodách utajování smyslu zpráv převodem do podoby, která je čitelná jen se speciální znalostí. Slovo kryptografie pochází z řečtiny – kryptós znamená skrytý a gráphein znamená psát. Někdy je pojem obecněji používán pro vědu o čemkoli spojeném se šiframi jako alternativa k pojmu kryptologie. Kryptologie zahrnuje kryptografii a kryptoanalýzu neboli luštění zašifrovaných zpráv.

Kryptografie sloužila k utajení strategických vojenských informací, politických intrik, přípravy atentátů nebo jen zabraňovala prozrazení milenců. Vyvíjela se po staletí. První doklad o zašifrování zprávy pochází z roku 480 př. n. l. z období řecko-perských válek, z období bitvy u Salamíny.

Celé období existence kryptografie lze rozdělit do dvou částí. První tvoří klasická kryptografie zahrnující období od počátků do poloviny 20. stol. Vyznačovala se tím, že k šifrování stačila pouze tužka a papír nebo jiné jednoduché pomůcky.

Během 1. poloviny 20. stol. ale začaly vznikat různé stroje umožňující složitější postupy při šifrování. Tak vznikla moderní kryptografie. V dnešní době se k šifrování zpravidla nepoužívají žádné speciální stroje, ale klasické počítače.

Šifrování zpráv předcházela steganografie spočívající v ukrývání zprávy jako takové. Do této oblasti spadaly např. různé neviditelné inkousty, vyrývání zprávy do dřevěné tabulky, která se zalije voskem apod. V moderní době lze tajné texty ukrývat například do souborů s hudbou či obrázky.

Slovem *šifra* nebo *šifrování* se označuje kryptografický algoritmus, postup, který převádí čitelnou zprávu neboli prostý text na její nečitelnou podobu neboli *šifrový text*. Opačný postup se nazývá dešifrování. Protože algoritmus dešifrování není možné dlouhodobě udržet v tajnosti, není utajovaným prvkem dešifrovací algoritmus, ale parametr šifrování, který se nazývá klíč. Množina možných klíčů musí být tak velká, aby nebylo možné zprávu rozluštit postupným zkoušením všech klíčů.

Mezi nejznámější klasické šifrovací metody patřily např. substituční šifry založené na nahrazení každého znaku zprávy jiným znakem podle nějakého pravidla, posuny písmen (Caesarova šifra), v nichž je každé písmeno tajné zprávy posunuto v abecedě o pevný počet pozic, tabulky změn, kde je šifrování založeno na záměně znaku za jiný bez jakékoli vnitřní souvislosti či na základě znalosti klíče, aditivní šifry, založené na sčítání písmen otevřeného textu a hesla, transpoziční šifry, v nichž transpozice neboli přesmyčka spočívá ve změně pořadí znaků podle určitého pravidla.

Použití mechanických a elektronických strojů přineslo do šifrování zcela nové možnosti, protože stroje jsou schopny velkého počtu opakování určitého úkonu v krátkém čase.

Moderní šifry se dělí na symetrické, asymetrické a hybridní. Symetrické šifry používají pro šifrování i dešifrování stejný klíč. Asymetrické šifry používají dvojice klíčů, z nichž jeden slouží pro šifrování a druhý pro dešifrování. Pokud z šifrovacího klíče nelze určit dešifrovací (je sice možné generovat dvojice šifrovacích a dešifrovacích klíčů, ale spočítat z jednoho z nich druhý je „dostatečně" složité), pak může majitel dvojice klíčů svůj šifrovací klíč zveřejnit – to je tzv. veřejný klíč. Druhý klíč z dvojice sloužící pro dešifrování je soukromý klíč. Hybridní šifry kombinují výhody asymetrického šifrování s rychlostí symetrických šifer. Do oblasti kryptografie spadají i hashovací funkce. Jde o jednosměrné matematické funkce, které se používají k zajištění integrity dat. MW, ZS

Viz také: hashovací funkce

Zdroje: BURDA, Karel. *Úvod do kryptografie*. Brno, 2015; JANEČEK, Jiří. *Rozluštěná tajemství. Luštitelé, dešifranti, kódy a odhalení*. Praha, 2006; PIPER, Fred a Sean MURPHY. *Kryptografie: Průvodce pro každého*. Praha, 2006.

šifrování dat

kryptografie, encryption, cryptography

digit. arch.

disciplína, která zahrnuje zásady, prostředky a metody pro transformaci dat, aby byl ukryt jejich sémantický obsah, zabráněno jejich neautorizovanému použití nebo zabráněno jejich nezjištěné modifikaci. Výsledkem šifrování je zašifrovaný text, opačný proces se nazývá dešifrování. Šifrování se řídí klíčem, což je řetězec bitů, který řídí operaci. Tento klíč může být privátní nebo veřejný. ZS

Viz také: bit, hashovací funkce

Zdroje: ČSN ISO /IEC 2382-8. Informační technologie – Slovník – Část 8: Bezpečnost. Praha: Český normalizační institut, 2001.

škodlivý kód

inf.

škodlivý kód (malware) v jakékoli části počítačového programu nebo skriptu má způsobit nežádoucí účinky, narušení zabezpečení nebo poškození systému. Mezi škodlivý kód se zahrnují útokové skripty, viry, červy (kopírují sami sebe, šíří se síťovou komunikací), trojské koně (skryté škodlivé programy), „zadní vrátka" (backdoor; skrytý přístup do programu) a škodlivý aktivní obsah (např. doplňky, makra, odkazy v souborech nebo programech). KK

Viz také: příjem dokumentu

Zdroje: *Malicious code*. In: Webopedia: Online Tech Dictionary for Students, Educators and IT Professionals [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: https://www.webopedia.com/.

školní atlas

kart.

atlas obsahující zpravidla obecně zeměpisné i tematické mapy a určený pro školní výuku na různých stupních škol. Nejčastěji je určený pro výuku zeměpisu a obsahuje geografické mapy (školní zeměpisný atlas) nebo pro výuku dějepisu a obsahuje mapy dějepisné (školní dějepisný atlas). MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

školní dějepisný atlas viz **školní atlas**

školní mapa

kart.

mapa s obsahem upraveným pro použití ve škole, podle provedení může být příruční nebo nástěnná. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

školní nástěnná mapa viz **školní mapa**

školní zeměpisný atlas viz **školní atlas**

školství archivní

arch. síť, PVH

systém zahrnující soustavu škol a dalších vzdělávacích zařízení zajišťujících vzdělávání archivářů. Lze sem začlenit vysokoškolské studium archivnictví, kontinuální profesní vzdělávání archivářů i pořádání odborných a nadstavbových kurzů pro pracovníky archivů a spisoven.

V oblasti vysokoškolského studia archivnictví jsou v zásadě realizovány v celosvětovém měřítku dva modely. První z nich předpokládá studium archivnictví jako samostatného vysokoškolského oboru (zpravidla v kombinaci s pomocnými vědami historickými), druhý pak studium archivnictví na speciální odborné škole (podmínkou studia na ní bývá již absolvované nebo současně probíhající vysokoškolské studium). Tento druhý model je dnes realizován například v Německu (archivní školy v Marburku, Mnichově a Postupimi).

Počátky moderního vzdělávání archivářů je možné sledovat od konce 18. / počátku 19. století, kdy je spojené s etablováním pomocných věd historických jako oboru vysokoškolského studia. Prvotní impulsy k tomuto procesu pocházely z praktické potřeby právní a historické vědy (kritika pramenů). V roce 1821 tak vzniká první speciální škola v Paříži (École des Chartes), v roce 1854 ve Vídni (Institut für österreichische Geschichtsforschung), později mnohé další. V těchto institucích jsou realizovány 2–3leté kurzy zaměřené především na klasické pomocné vědy historické (zejména paleografii, diplomatiku, sfragistiku a numismatiku), jejich absolutorium se postupně ve druhé polovině 19. století stává podmínkou pro práci ve veřejných archivech. Již v roce 1784 jsou v habsburské monarchii zřizovány i stolice pomocných věd historických na univerzitách, jejichž oborový záběr je širší (nauka o pramenech, starožitnosti). V Praze byla tato stolice (od roku 1824 pomocných věd historických) poprvé obsazena učitelem malostranské normální školy Franzem Steinským, již v roce 1826 byla zrušena a až do 70. let 19. století jsou tyto disciplíny vyučovány pouze fakultativně a pomocí suplentů. Teprve s příchodem Josefa Emlera v roce 1871 se stávají na pražské univerzitě pomocné vědy historické respektovaným oborem (od roku 1882 byly vyučovány též na Německé univerzitě). I přes existenci samostatné stolice pomocných věd historických zůstává před rokem 1918 v habsburské monarchii podmínkou pro vstup do archivní služby absolutorium vídeňského Institutu für österreichische Geschichtsforschung.

Po vzniku Československé republiky byla zřízena v roce 1919 Vysoká škola archivní (později Státní archivní škola), na které bylo v letech 1919–1950 realizováno celkem deset 2–3letých kurzů. Jejich náplní byla výuka pomocných věd historických, nauky o pramenech, právních a správních dějin, archeologie, latiny, němčiny, staré češtiny a knihovnictví (reformou v roce 1934 byla přidána výuka dějin umění, konzervace a muzejnictví). Absolutorium školy bylo předpokladem pro vstup do veřejné archivní služby. V čele školy se vystřídali Gustav Friedrich, Bedřich Jenšovský, Jaroslav Prokeš a Václav Vojtíšek.

V roce 1948 došlo k reformě studia na vysokých školách a byl zaveden samostatný vysokoškolský obor archivnictví (v Praze od školního roku 1949/1950, v Brně a Bratislavě od 1950/1951, později též v Olomouci). V souvislosti s tím došlo ke zrušení Státní archivní školy a převedení archivnictví do univerzitní výuky, nejprve jako čtyřletý (od 1964 pětiletý) obor, studovaný střídavě jednooborově a kombinovaně. Výuka byla zajišťována příslušnými vysokoškolskými katedrami, buď samostatnými (v Praze od 1964, v Brně od 1950), nebo spojenými s katedrami československých dějin (historie). Po roce 1999 byla postupně realizována implementace boloňského systému vzdělávání, tedy zřízení tří forem studia (bakalářské, magisterské, doktorské), umožňující větší akademickou mobilitu.

Po roce 1989 bylo postupně archivnictví zřízeno na dalších univerzitách: Hradec Králové (1997/1998), České Budějovice (2003), Pardubice (2005/2006) a Ústí nad Labem (2008). Některá z těchto pracovišť se více orientují na modernější trendy (spisová služba, archivní technologie).

Jako odborné (nadstavbové, později rekvalifikační) kurzy pro střední archivní pracovníky jsou realizovány Archivní kurzy (první z nich proběhl v Praze od školního roku 1963/1964). Vzdělání pro restaurátory a konzervátory je realizováno od r. 1954 na Střední průmyslové škole grafické v Praze, Fakultě restaurování Univerzity Pardubice (dříve Vyšší odborné škole restaurátorských a konzervačních technik, resp. Institutu restaurátorských a konzervačních technik v Litomyšli) od r. 1993 a Ústavu chemické technologie restaurování památek Vysoké školy chemicko-technologické. JKa

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan. *O mých předchůdcích a současnících*. Praha, 2011; KOLLMANN, Josef. Státní archivní škola. *Sborník archivních prací*. (32) 1982, 225–307; SULITKOVÁ, Ludmila. *Archivnictví a spisová služba*. Ústí nad Labem, 2017; ŠTOURAČOVÁ, Jiřina. *Úvod do archivnictví*. Brno, 1999, 99–108; Výuka archivnictví. Vývoj, úkoly a perspektivy. *Archivní časopis*. (64) 2014, supplementum.

škrábaná litografie viz **litografie**

škrob

konz. rest.

přírodní polysacharid o obecném vzorci $(C_6H_{10}O_5)_n$ ve formě zrnek různého charakteristického tvaru a velikosti. Je tvořen amylózou a amylopektinem. V konzervování se používá jako lepidlo. MĎ

Viz také: glykosidická vazba, celulóza

Zdroje: ZELINGER, Jiří a kol. *Chemie v práci konzervátora a restaurátora*. Praha, 1987.

špachtlová technika viz **malba**

šrafování

výtv. kart.

v oblasti výtvarného umění stínování a modelování kresby pomocí jemných a rovnoběžných čar. MW

V oblasti kartografie stará metoda znázorňování terénního reliéfu v mapě určitým druhem šraf, tedy krátkých úseček hustě kreslených ve směru spádu terénu. Šraf rozeznávají kartografové několik druhů. Jako tzv. kreslířské šrafy jsou někdy označovány šrafy užívané velmi subjektivně v mapách 18. století. Modernější, tzv. spádové (sklonové, svahové) šrafy byly tím hustší a silnější, čím větší byl sklon terénu. Jinou variantou byly tzv. stínové šrafy, umísťované do hypoteticky zastíněných míst při předpokládaném severozápadním osvětlení terénu, opět podle principu „čím větší stín, tím hustší a silnější šrafy". Výhodou šraf bylo dobré znázornění plasticity terénu, nevýhodou ale zhoršení přehlednosti a čitelnosti ostatního obsahu mapy. Navíc byla kresba šraf mimořádně pracná a zdlouhavá, jeden list staré vojenské speciální mapy se údajně šrafoval i celý rok. Postupně byly šrafy v mapách nahrazovány vrstevnicemi a vyjadřování plasticity terénu nahradily různé druhy jeho stínování. MK

Viz také: kresba, vrstevnice

Zdroje: MK – vlastní interpretace; ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964; TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

šrotový tisk

ražená technika, bělořez

graf.

grafická technika tisku z výšky, při níž jsou využívány kovové desky. Do hladkého povrchu měděné desky vrážením razidel a punců různého tvaru vznikají prohloubená místa, která netisknou. Tištěna jsou nedotčená místa v kovu po natampónování barvy. Technika vznikla v 15. století v dolnorýnských kovotepeckých dílnách. Dnes je používána jen jako doplňková technika. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z výšky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

štěpení papíru

konz. rest.

metoda celoplošného zpevnění originálu. Spočívá v rozštěpení listu v celé ploše na dvě stejné části. Mezi tyto části se vloží zpevňovací jádro (nejčastěji japonský papír) a rozštěpené části se opět spojí. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

štoček viz **tisková forma**

šum

digital.

představuje nežádoucí variace v odezvě snímacího/zobrazovacího zařízení. Je přítomný ve všech elektrotechnických zařízeních. KK

Viz také: obrazový artefakt

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901.

T mapa viz **O-T mapa**

tabulkový výkres viz **předtištěný výkres**

tajný archiv

arch. ter.

obecně archiv, který není veřejnosti přístupný nebo jen na zvláštní výjimečné povolení a zůstává vyhrazen pouze pro potřeby vlastníka, ať již soukromého, nebo veřejného (panovník, stát, samosprávná korporace apod.). Od 18. století měly některé velké státní nebo panovnické archivy výraz „tajný" přímo v názvu, aby tak bylo zdůrazněno jejich pojetí jako instituce, jejichž účelem bylo výhradně pojištění práv a privilegií jejich vlastníka. Příkladem může být Domácí tajný archiv ve Vídni (Geheimes Hausarchiv) nebo Pruský tajný státní archiv v Berlíně (Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz).

Právo veřejnosti k archivům bylo poprvé formulováno za francouzské revoluce. Na území habsburské monarchie byl prvním veřejně přístupným archivem bez omezení dnešní Archiv Národního muzea od svého vzniku v roce 1846, k bádání ve státních archivech bylo nutné zvláštní povolení až do roku 1918, byť i zde postupně docházelo k liberalizaci. Za striktně tajný archiv je v obecném povědomí nesprávně považován Vatikánský apoštolský archiv (do 2019 pod názvem Tajný vatikánský archiv), jehož výrazným znakem jsou velice dlouhé ochranné lhůty zpřístupňovaných dokumentů. JKa

Zdroje: HOCHEDLINGER, Michael. *Das k. k. „Geheime Hausarchiv"*. In: Quellenkunde der Habsburgermonarchie (16. bis 18. Jahrhundert). Ein exemplarisches Handbuch. Wien – München, 2004, 33–44; PAZDEROVÁ, Alena. Tajný vatikánský archiv. *Archivní časopis*. (46) 1996, 8–16.

talbotypie viz **kalotypie**

TD viz **dokumentace pro zadání stavby dodavateli**

tečkovaná rytina

graf.

grafická technika tisku z hloubky, metoda, při které je tónovaná kresba vytvářena soustavou nespočetných drobných bodů vbíjených do hladkého povrchu měděné desky jehlou nebo tečkovacím kladívkem. Jde o zdlouhavou a poměrně řídkou techniku používanou jako doplněk lineární rytiny nebo mezzotinty. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisk z hloubky, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

technická dokumentace

tech. dok.

je systematicky členěný celistvý soubor grafických, textových, popř. dalších (speciálních) závazných podkladů, které ve svém souhrnu umožňují postupně realizovat všechny fáze výroby určitého výrobku/stavby. Rozsah i složitost technické dokumentace závisí na provedení, požadovaných vlastnostech a složitosti výrobku/stavby. Pro zajištění výroby složitějších výrobků staveb se obvykle provádí několikastupňová technická dokumentace, na jejímž zpracování se často podílí značný počet specialistů z různých oborů.

Technickou dokumentaci lze dělit podle celé řady hledisek, která se často mezioborově liší a jsou do jisté míry určována dokumentačními zvyklostmi daného oboru a často i jejich technickými a technologickými odlišnostmi.

Podle způsobu zpracování: 1. ruční (klasicky), 2. s digitální podporou (CAD, CAM aj.).

Podle druhu přenášené informace: 1. grafická dokumentace (výkresy včetně skic, diagramy, schémata, grafy aj.), 2. textová dokumentace (technická zpráva, výpočty, tabulky, schémata, technické podmínky, technické normy aj.), 3. dokumentace ostatní (fotodokumentace, zvukové záznamy, filmové záznamy).

Podle zaměření technické dokumentace: 1. strojní dokumentace, 2. elektrotechnická dokumentace, 3. stavební dokumentace.

Podle určení/způsobu použití: 1. vývojová dokumentace (výsledky testů, patentová dokumentace, prvotní specifikace), 2. projekční dokumentace (celkový návrh výrobků aj.), 3. konstrukční dokumentace (výrobní výkresy, výkresy sestavení, kusovníky, schémata aj.), 4. technologická dokumentace (technologické postupy a předpisy, kontrolní postupy, seřizovací nástrojové plány, programové vybavení pro výrobu aj.), 5. obchodně technická (prodejní) dokumentace (prospekty, technické specifikace), 6. montážní dokumentace, 7. provozní dokumentace (instalace, seřízení, údržba, opravy), 8. uživatelská dokumentace (návod na používání a likvidaci). ZV

Viz také: dokument, dokumentace, fáze tvorby technické dokumentace, originalita dokumentu, technický výkres

Zdroje: Nařízení vlády č. 176/2008 Sb., o technických požadavcích na strojní zařízení; ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; ČSN ISO 15226. Technická dokumentace – Model životního cyklu a přiřazení dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2003. Třídicí znak 013020; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007.

technická mapa

kart.

mapa velkého měřítka, která svou přesností a obsahem vyhovuje požadovanému technickému a hospodářskému účelu. Technická mapa města (někdy označovaná zkratkou TMM) podrobně zobrazuje inženýrské sítě (vodovody, plynovody, kabelové rozvody, kanalizaci), technická zařízení a komunikace. Technickohospodářská mapa (THM) byl název technické mapy vyhotovované podle obecně závazného technického předpisu v měřítku 1 : 2000 (ve městech 1 : 1000 nebo 1 : 500 a v horských oblastech 1 : 5000) v období 1962 až 1980. Od roku 1981 se místo THM vyhotovovala Základní mapa velkého měřítka (ZMVM), u které byl oproti THM polohopis zjednodušen a výškopis vynechán. MK

Zdroje: ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

technická mapa města viz technická mapa

technická norma

tech. dok.

je souhrn ustanovení zpracovaný určitou formou a projednaný, schválený a vyhlášený předepsaným postupem. Technická norma přesně stanovuje požadované vlastnosti, provedení, tvar nebo uspořádání opakujících se předmětů nebo způsobů a postupů práce, popř. vymezuje všeobecně užívané technické pojmy. Podle obsahu lze technické normy rozdělit na: 1. normy všeobecné, 2. normy předmětové a 3. normy předpisové.

Platnost české technické normy s písmenným označením ČSN určuje Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví a po věcné stránce zabezpečuje Český normalizační institut. S vědomím tohoto úřadu může platnost normy stanovit ministerstvo nebo jiný ústřední správní úřad. Ze zákona tvorbu českých norem zaručuje stát. Vedle toho lze mezinárodní technickou normu ISO do české technické normy i převzít: 1. překladem jako identickou nebo i přímým převzetím originálu, 2. překladem s modifikacemi, které jsou uvedeny jako doplňky, 3. zpracováním, při němž jsou obsah a forma mezinárodní normy pozměněny.

Vedle českých technických norem (ČSN) se lze setkat s normami Evropské komise pro normalizaci (EN), Evropského výboru pro normalizaci v elektrotechnice (IEC) a Evropského institutu pro telekomunikační normy (ETS). České technické normy převzaté z EN se označují ČSN EN a číslem normy EN, doplněným šestimístným třídicím znakem číslování norem ČSN. Obdobně se značí normy ČSN IEC či ČSN ETS. Vedle norem ISO, EN, IEC, ETS a ČSN se lze setkat i s označením ON (oborová norma), resp. PN (podniková norma). ZV

Viz také: technická dokumentace

Zdroje: ČSN ISO 5127-2. Dokumentace a informace – Slovník – Část 2: Tradiční dokumenty. Praha: Český normalizační institut, 1993. Třídicí znak 010183; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technická zpráva

tech. dok.

obvykle provází výkresovou dokumentaci. Může obsahovat výpočty a vysvětlující text nebo technické požadavky, často je to zpráva o výsledcích měření, kontrole parametrů zařízení, o statickém posouzení konstrukce apod. Technickou zprávou se obvykle uzavírá určitá etapa výzkumu, vývoje nebo výroby. ZV

Viz také: technická dokumentace

Zdroje: ČSN ISO 5127-2. Dokumentace a informace – Slovník – Část 2: Tradiční dokumenty. Praha: Český normalizační institut, 1993. Třídicí znak 010183; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technické podmínky

tech. dok.

dokument, ve kterém výrobce nebo dodavatel výrobku udává provozní předpisy a ukazatele, které je nutno při provozování výrobku dodržet, aby byly zajištěny jeho garantované vlastnosti, spolehlivost a životnost, resp. záruka výrobce. Obsahují obvykle také kontrolní a přejímací podmínky při dodávce. ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003; ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technickohospodářská mapa viz **technická mapa**

technický výkres

tech. dok.

výkres používaný v technických oborech, vytvořený ve vhodně zvoleném měřítku, zpravidla s kótami. Obsahuje všechny informace nezbytné pro výrobu stroje, přístroje a jiného výrobku či jeho součásti a pro realizaci stavby či její části. Do této kategorie lze zařadit i výkresy, které nevznikají s cílem výroby či stavby (např. výkresy školní). V oblasti evidence NAD se počet technických výkresů obsažených v archivním souboru uvádí u dílčí evidenční jednotky technické výkresy (hlavní evidenční jednotka mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby). MW

Soubor informací vyjádřených na nosiči informací v souladu s normalizovanými pravidly (jednoznačnost a zřetelnost, úplnost, proporce, možnost kopírování, nezávislost na jazyku, soulad s normami). V základu jsou normovány tyto aspekty tvorby technického výkresu: úprava a formát výkresového listu (ISO 5457), popisové pole (ISO 7200 pro strojnické a elektrotechnické výkresy nebo ISO 9431 pro stavební výkresy), zobrazení objektu/objektů (ISO 128), kótování (ISO 129), popis (ISO 3098-0), odkazy na položky (ISO 6433), uvedení veličin, jednotek a jejich značek (ISO 31-1 a ISO 1000), ochranný nápis (ISO 16016).

Podle účelu lze technické výkresy rozdělit na 1. technické výkresy strojírenské, 2. technické výkresy stavitelské a 3. technické výkresy elektrotechnické. Pro tyto kategorie výkresů platí další speciální normy.

Reálná platnost technického výkresu odpovídá jednak fázi tvorby technické dokumentace, ve které se zrovna nachází, a jednak originalitě nosiče.

Zobrazení výrobku či stavby je realizováno na výkresovém listu, případně více výkresových listech stejného formátu. Výkresové listy mají stejné číslo výkresu, liší se pouze připsaným číslem listu. Výkresový list obsahuje popisové pole. Technické požadavky, popř. technické charakteristiky výrobku, které není možné nebo účelné zapsat v zobrazení, se uvádějí nad popisovým polem výkresu. Technické požadavky lze v odůvodněných případech předepsat v samostatných technických podmínkách (nad popisovým polem musí být na ně uveden jednoznačný odkaz). Obrazy včetně popisů a kót se

na výkresu umisťují tak, aby je bylo možno číst od dolního nebo pravého okraje výkresu. Rozvrstvení jednotlivých obrazů, údajů a celková úprava výkresu musí umožňovat snadnou orientaci na výkresu. Texty a tabulky se na výkresech uvádějí tehdy, není-li možné nebo účelné tyto údaje vyjádřit graficky, označením nebo značkou. ZV

Viz také: technická dokumentace, dílčí evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, technická norma, výkresový list, popisové pole, originalita dokumentu, metody promítání, měřítko, kótování, rozměr, fáze tvorby technické dokumentace, technický výkres strojírenský, technický výkres stavitelský, technický výkres elektrotechnický

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); ČSN ISO 128-1. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 1: Úvod a přehled. Praha: Český normalizační institut, 2003. Třídicí znak 013114; ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technický výkres elektrotechnický

tech. dok.

druh technického výkresu používaný ve specifické technické oblasti. Navazuje na schválené schéma, jehož zakreslením do podoby výkresu (je obdobou schématu s topologickým uspořádáním) umožňuje vyrobit požadovaný výrobek. ZV

Viz také: technický výkres, schéma, metody promítání, fáze tvorby technické dokumentace

Zdroje: ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technický výkres stavitelský

tech. dok.

se liší od technických výkresů strojírenských např. v názvosloví, předepsaném způsobu používání měřítek, v použití druhů čar pro zobrazení stavebních prvků, v některých podrobnostech kótování a předepisování přesnosti aj. Složitosti/odlišnosti tvorby stavitelských technických výkresů odpovídá vyšší počet technických norem, kterým tato tvorba podléhá.

Mezi stavitelskými technickými výkresy se dnes vyskytují především 1. výkresy pozemních staveb a 2. výkresy inženýrských staveb.

1. Do kategorie výkresů pozemních staveb patří např.: výkresy architektonicko-stavebního řešení (situační výkres objektů, vytyčovací výkres objektu, výkres úpravy terénu, výkres výkopů a základů, výkresy půdorysů jednotlivých podlaží a výkresy svislých řezů, výkresy průčelí a výkresy podrobností, výkresy stavebních konstrukcí, výkresy technických zařízení budov, výkresy plánu organizace výstavby). Z výkresů pozemních staveb se odvozují další výkresy pro konkrétní účely: zjednodušené výkresy pozemních staveb, výkresy pro změny staveb, výkresy skutečného stavu či demoliční výkresy.

2. Do kategorie výkresů inženýrských staveb patří např.: výkresy situace inženýrského objektu, vytyčovací výkresy, podélné profily, příčné řezy, přehledné výkresy objektů, výkresy založení spodní stavby, výkresy skladby prefabrikovaných konstrukcí, výkresy nosných konstrukcí, výkresy podrobností.

Na stavitelských výkresech se lze dále setkat se zkratkami patřičných stavebních úprav: ZT – zdravotní instalace, UV – ústřední vytápění, VZ – vzduchotechnická zařízení, EL – elektrické rozvody a zařízení, ST – strojní vybavení stavebního objektu, TE – výrobně-technologická zařízení.

Na stavebních výkresech se uvádějí délkové rozměry povinně v mm, výškové úrovně v metrech na tři desetinná místa (měřicí jednotky se neuvádí). Sklony rovinných ploch se udávají poměrem 1 : x nebo v procentech či v promile (značky % a ‰ se uvádějí vždy).

Stavební objekty/konstrukce se zobrazují jako půdorysy, řezy a pohledy. V případě potřeby se vedle pravoúhlého promítání používají také axonometrické nebo perspektivní obrazy. ZV

Viz také: technický výkres, stavební projektová dokumentace, metody promítání, rozměr, měřítko

Zdroje: ČSN 01 3462. Výkresy inženýrských staveb – Výkresy vodovodu. Praha: Český normalizační institut, 1994. Třídicí znak 013462; ČSN 01 3463. Výkresy inženýrských staveb – Výkresy kanalizace. Praha: Český normalizační institut, 1997. Třídicí znak 013463; ČSN 01 3420. Výkresy pozemních staveb – Kreslení výkresů stavební části. Praha: Český normalizační institut, 2004. Třídicí znak 013420; ČSN 01 3450. Technické výkresy – Instalace – Zdravotnětechnické a plynovodní instalace. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 013450; ČSN 01 3452. Technické výkresy – Instalace – Vytápění a chlazení. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 013452; ČSN 01 3454. Výkresy ve stavebnictví – Výkresy vzduchotechnických zařízení. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 013454; DOSEDĚL, Antonín a kol. *Čítanka výkresů ve stavebnictví*. 3. upr. vyd. Praha, 2004; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; DRASTÍK, František. Tvorba technické dokumentace. Praha, 2012; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technický výkres strojírenský

tech. dok.

základní typ technického výkresu, pro jehož tvorbu platí obecné předpisy pro technický výkres.

1. Podle toho, jakou část finálního výrobku výkres zobrazuje, lze strojírenské technické výkresy dělit (především) na: výkres podrobnosti, výkres součásti, výkres podskupiny/podsestavy, výkres skupiny, výkres dílčího/celkového uspořádání, výkres sestavení, výkres celkového/kontrolního sestavení, dispoziční výkres.
2. Podle způsobu použití lze strojírenské technické výkresy rozdělit (především) na: návrhový výkres, výrobní výkres (včetně výkresu předtištěného, výkresu modelu či polotovaru), výkres skutečného provedení, obrysový výkres, přepravní výkres, montážní výkres. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, metody promítání, rozměr, měřítko

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; ČSN ISO 128-1. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 1: Úvod a přehled. Praha: Český normalizační institut, 2003. Třídicí znak 013114; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technika s použitím citlivé vrstvy viz tisk skrze síto

technologická dokumentace

tech. dok.

tvoří obvykle soubor textové a grafické dokumentace, která souvisí se stanovením způsobu výroby výrobku/stavby. Zpracovává se na základě konstrukční dokumentace a zejména při potřebě speciálních výrobních postupů je třeba respektovat konkrétní výrobní možnosti podniku, který výrobek/stavbu zhotovuje. Nejdůležitější částí technologické dokumentace jsou technologické postupy a technologické předpisy. ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace, výrobní dokumentace

Zdroje: ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technologické postupy

tech. dok.

definují výrobu výrobku či montáž stavby z hlediska určení strojů, nástrojů, přípravků, nářadí a surovin včetně časové návaznosti a stanovení doby určené pro realizaci jednotlivých výrobních nebo montážních operací. Součástí technologických postupů je i určení kontrolních operací při výrobě. ZV

Viz také: technologická dokumentace, technická dokumentace

Zdroje: ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technologické předpisy

tech. dok.

popisují podmínky procesů při výrobě výrobku/stavby, mají obvykle obecnější charakter než technologické postupy. ZV

Viz také: technologická dokumentace, technická dokumentace

Zdroje: ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

technologický kontext

sledování technologií, technology watch, monitor technology, technological context

digit. arch.

sledování technologických změn, na které musí digitální repozitář dle OAIS reagovat, aby zajistil i v budoucnu přístupnost k uloženým objektům. Příkladem je postupná obsolence formátu, který již soudobým softwarem nelze zobrazit. ZS

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; *Leitfaden zur digitalen Bestandserhaltung. Vorgehensmodell und Umsetzung, Version 2, nestor-Materialien 15* [online]. Frankfurt am Main: nestor a Deutsche Nationalbibliothek, 2012 [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://d-nb.info/1047612364/34.

tekuté kreslicí prostředky viz **kresba**

telecine

med.

obecné označení systému umožňujícího převod audiovizuálního záznamu na filmovém pásu do podoby videosignálu zaznamenatelného například do digitální podoby. Od filmového skeneru se telecine liší možností pracovat v reálném čase. KS

Zdroje: KS – vlastní interpretace.

telemagnetický záznam obrazového signálu

TMZ

med.

audiovizuální záznam zapsaný na pásku obsahující feromagnetické látky s využitím principu remanentní magnetické indukce. KS

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

telerecording

TRC

med.

výrazem telerecording se označovala metoda pro záznam živě vysílaného pořadu (nebo přenosu) na filmový pás. Vysílaný obraz byl v reálném čase ze speciálního monitoru s obrazovkou s vysokým jasem snímán speciálně upravenou kamerou na černobílý 16 mm film. Tomu také odpovídala nízká kvalita pořízeného záznamu a další technická omezení (nahrávající kamera měla jen omezenou kapacitu a o přestávce bylo třeba filmový pás vyměnit za nový). Až do pořízení prvního zařízení pro telemagnetický audiovizuální záznam šlo však o jediný způsob, jak zachytit a případně i reprízovat živé televizní vysílání. Pásy s telerecordingem se v televizní filmotéce označují signaturou TRC. KS

Zdroje: MALÝ, Jan. *Moje vzpomínky na začátky televize*. In: Dějiny vědy a techniky 6. Historie studiové rozhlasové a televizní techniky. Rozpravy Národního technického muzea v Praze 160. Praha, 1999, 98–105; PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993; STAHL, Petr. *Vývoj televízneho vysielania na Slovensku*. In: Dějiny vědy a techniky 6. Historie studiové rozhlasové a televizní techniky. Rozpravy Národního technického muzea v Praze 160. Praha, 1999, 94–97.

tematický katalog

NAD

soupis jednotlivých archiválií, tvořený katalogizačními záznamy k vymezenému tématu z jednoho nebo více fondů (sbírek), s přesnými údaji o jejich uložení. Tematický katalog má všechny náležitosti katalogu. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

tematický rejstřík

NAD

abecedně uspořádaný jmenný (osobní, geografický nebo názvový) a věcný ukazatel, vypracovaný k vymezenému tématu z jednoho nebo více fondů (sbírek), s přesnými údaji o jejich uložení. Tematický rejstřík má všechny náležitosti rejstříku. MW

Viz také: archivní pomůcka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

tendrová dokumentace viz dokumentace pro zadání stavby dodavateli

teoretický výkres

systémový výkres

tech. dok.

je výkres určující geometrický tvar (ohraničení) výrobku a souřadnice polohy jeho součástí. ZV

Viz také: technický výkres, technická dokumentace, konstrukční dokumentace

Zdroje: SLAVĚTÍNSKÝ, Dušan. *O letadlech. Konstrukční geometrie – teoretický výkres* [online]. [cit. 2018-03-25]. Dostupné z: http://www.slavetind.cz/stavba/konstrukce/kridlo/Kridlo_geom_etalon.aspx.

teplota

konz. rest.

vlastnost hmoty určující směr výměny energie ve formě tepla, jestliže přivedeme přes tepelně vodivé rozhraní do kontaktu dva systémy. Měří se teploměry na základě závislosti některých vlastností látek (objemu, elektrického odporu aj.) na teplotě. Běžně užívanou teplotní stupnicí je tzv. Celsiova teplotní stupnice, jejímž nulovým bodem je bod tání ledu. Jednotkou je jeden Celsiův stupeň (1 °C). V soustavě SI je používána tzv. Kelvinova teplotní stupnice, jejíž jednotkou je jeden kelvin (1 K). Počátkem této stupnice je absolutní nula (–273,15 °C). MĎ

Zdroje: ATKINS, Peter a Julio DE PAULA. *Fyzikální chemie*. Praha, 2013.

teplota smrštění kolagenu

konz. rest.

teplota, při níž dochází ve vodě za definovaných podmínek k náhlému smrštění vláken. Znamená nevratnou degradaci struktury. Teplota smrštění závisí nejvíce na způsobu výroby a činění, je ukazatelem stupně degradace. U nečiněného kolagenu se pohybuje v rozmezí 58–68 °C, u třísločiněných usní 70–87 °C a u bílých usní 49–63 °C. MĎ

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

terciální fotografický obraz

foto

jde o fotografické multiplikáty vzniklé hromadným rozmnožováním a reprodukované tiskovými technikami. Terciální fotografický obraz nejméně odpovídá zobrazené skutečnosti, protože prochází celou řadou úprav v závislosti na jeho užití a zvolené reprodukční technice. V důsledku toho mizí detaily, mění se velikost, formát i barevnost. Terciální fotografický obraz bývá často doprovázen textem, který ho zařazuje do jiných souvislostí, než pro které byl vytvořen, nebo mu dává nový význam. Názor autora bývá v těchto případech zcela bezpředmětný. Může jít o místopisná určení, věcný popis, ale i reklamu či propagandu. I terciální fotografické obrazy mají svůj význam, často jsou jediným dochovaným svědectvím o práci autora, události apod. EB

Viz také: latentní obraz, primární fotografický obraz, sekundární fotografický obraz

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

tereziánský katastr

PVH

soupis obdělávané a zemědělsky využívané půdy pro daňové účely navazující v Čechách na berní rulu a na Moravě na lánové rejstříky. V Čechách rektifikace (oprava) dosavadního katastru započala již roku 1715, vizitace byla dokončena v roce 1729 a nový katastr byl vyhlášen v roce 1747 s platností pro berní rok 1748. V letech 1749–1756 byla vyhotovena druhá redakce katastru a v souvislosti s tím byl také připraven katastr dominikální půdy. Upravený tereziánský katastr vstoupil v platnost v roce 1757. Na Moravě bylo s rektifikací rustikálu započato až v roce 1748 a nový katastr vstoupil v platnost od roku 1760, dominikální fase je pak z roku 1750. Materiály k tereziánskému katastru jsou uloženy v Národním archivu, resp. Moravském zemském archivu. SB

Viz také: karolinský katastr, katastr, rektifikační akta

Zdroje: BURDOVÁ, Pavla a kol. *Tereziánský katastr český*. *Svazek 3 Dominikál*. Praha, 1970; CHALUPA, Aleš a kol. *Tereziánský katastr český*. *Svazek 1 Rustikál (kraje A–CH)*. Praha, 1964; CHALUPA, Aleš a kol. *Tereziánský katastr český. Svazek 2 Rustikál (kraje K–Ž)*. Praha, 1966; RADIMSKÝ, Jiří a Miroslav TRANTÍREK (eds.). *Tereziánský katastr moravský*. Praha, 1962; ŠEBÁNEK, Jindřich, Zdeněk FIALA, Zdeňka HLEDÍKOVÁ a kol. *Česká diplomatika do roku 1848*. 2. vyd. Praha, 1984, 255–262.

těrka

výtv., graf.

tyčinka z kůže nebo měkkého papíru na konci zašpičatělá, která se používá k roztírání uhlové nebo pastelové kresby. Používá se k roztírání kresby i v grafické technice litografie. MW

Viz také: kresba, tisk z plochy, litografie

Zdroje: TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

termohygrograf

konz. rest.

přístroj schopný v určitém časovém úseku graficky zaznamenat na přiložený papírový registrační pás hodnoty relativní vlhkosti a teploty vzduchu. MĎ

Viz také: relativní vlhkost (vzduchu)

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

text rozhlasové hry

med.

scénář rozhlasové hry. Úvodní list obsahuje obvykle hlavičku s titulem (názvem pořadu či programové řady), názvem redakce, jménem autora, odpovědného pracovníka, redaktora či šéfredaktora. Někdy je též uvedena stopáž, datum a čas premiéry, název vysílací stanice, osoby či role, stručný regest a odkazy na použitou literaturu. Nejstarší texty rozhlasových her jsou dochovány od roku 1926. TB

Viz také: přednáška rozhlasová

Zdroje: SMITKA, Václav. *Klasické rozhlasové hry 1923–1945*. Praha, 1969.

textové dokumenty viz **textová dokumentace**

TIFF

digit. arch., digital.

TIFF (Tag Image File Format) je souborový formát obrazových dat (rastrové grafiky), velice komplexní a složitý de facto standard pro ukládání digitálních obrazů. Podporuje ukládání více obrázků do jednoho souboru, různé kompresní algoritmy ve ztrátové i bezeztrátové variantě (RLE, LZW, JPEG) pro různá barevná schémata a různou barevnou hloubku (až 32 bitů na 1 pixel). KK

Viz také: souborový formát

Zdroje: ISO 19262:2015. Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015); FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný T–Ž*. Praha, 2005.

tiráž knihy

kolofon

tisk

technické a nakladatelské informace o knize. Tiráž je zpravidla umisťována na poslední stranu knihy. Nesprávně bývá také umisťována na začátku knihy místo impresa. Zákon o neperiodických publikacích stanovuje povinné údaje, které má tiráž obsahovat – autora, titul, překladatele (jde-li o překlad),

název a adresu nakladatelství, jméno a adresu tiskárny, rok vydání, originální název díla a původního nakladatele (jde-li o překlad). Tiráž dále obsahuje nepovinné údaje, mezi které patří autor typografické úpravy, odpovědný redaktor, výtvarný redaktor, technický redaktor, editor, autoři předmluvy, doslovu apod., počet stran, název edice, charakteristika svazku v edici, vydání, doporučená prodejní cena, výše nákladu a ISBN, které musí být jinak povinně uváděno v impresu. MW

Viz také: impresum

Zdroje: Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

tiráž mapy

kart.

soubor údajů o mapě, jejím nakladateli, vydavateli, zpracovateli a tiskárně. Někdy se uvádí i jméno odpovědného a technického redaktora mapy, datum redakční uzávěrky, tiskový náklad a další údaje. Součástí tiráže bývá copyright © s uvedením nositele autorských práv a s vročením prvního vydání. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

tisk

typografie

tisk

rozmnožování textového a obrazového sdělení přenesením tiskařské barvy z tiskové formy na papír nebo jiný vhodný materiál (pergamen, hedvábí). K přenosu barvy dochází tlakem vytvářeným buď ručně, nebo pomocí lisu. Podle umístění tiskových elementů na tiskové formě rozlišujeme tisk z výšky, tisk z hloubky, tisk z plochy, tisk skrze síto, elektrostatický tisk a tryskový tisk. Tisk slučuje podle typografických pravidel složku písmovou, dekorační a ilustrační. MW

Viz také: polygrafie, knihtisk, tiskárna (podnik), sazba

Zdroje: BLÁHA, Richard. *Přehled polygrafie*. Praha, 1959; POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983; VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

tisk grafiky

graf.

rozmnožování graficky ztvárněné kresby přenášením tiskové barvy z tiskové formy na tiskový papír. Výsledkem procesu je otisk. V počátcích grafiky byl umělec autorem námětu, rytcem i tiskařem. Dnes je poměrně časté, že si umělci nechávají své grafiky tisknout v tiskařských dílnách. Zejména to platí pro litografii, kde je k tisku třeba speciálního vybavení. Většina grafiků, pokud si listy netiskne sama, používá jen jednoho tiskaře, jelikož používané techniky bývají často velmi odlišné a způsob tisku vyžaduje značnou dávku zkušeností.

Jako autorský tisk se označuje grafický list, jehož otisk pořídil sám autor. MW

Viz také: grafika, autorský tisk

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

tisk skrze síto

sítotisk, šablonový tisk, průtisk, filmový tisk, serigrafie

graf.

nejmladší skupina grafických technik. Na Dálném východě existoval dávno před naším letopočtem. Do Evropy tato technika pronikla až na přelomu 19. a 20. století prostřednictvím textilního průmyslu. Mezi světovými válkami technika pronikla do výroby plakátů a obalové techniky a výrazně se rozšířil po 2. světové válce v souvislosti s vlivem americké armády, která používala techniku masově k označování zbraní, tisku orientačních cedulí apod. V archivnictví se se sítotiskem setkáme nejčastěji v archivních fondech podniků.

Jde o rozmnožování kresby či grafických elementů pomocí šablony. Tiskovou formu tvoří síťovina z textilního, kovového nebo syntetického vlákna natažená na dřevěném nebo kovovém rámu. Princip tisku spočívá v protlačování vazké barvy rozdělané na barvišti (na okraji síta, mimo kresbu) propustnými místy šablony pomocí tříče (též rakle), jímž se protlačuje barva. V mezinárodním značení má symbol S.

Sítotisk má široké uplatnění v průmyslu, umožňuje potiskovat téměř všechny materiály. Sítotiskové barvy s přísadami mohou nabýt smáčivosti, pružnosti i elektrické vodivosti. V textilním průmyslu se pro tuto techniku vžil termín filmový tisk. Potiskuje se jím většina tkanin. Výhodou jsou zde nízké náklady na výrobu šablony. Umělecký sítotisk se nazývá serigrafie (kresba na hedvábí). Název byl formulován protagonistou této techniky C. Zigrosserem na základě analogie s názvem litografie (kresba na kámen). Mezi sítotiskové techniky patří:

Serigrafie obkrývaná je metoda sítotisku, při níž se nakreslí kresba. Na ni se položí průhledná fólie. Kresba s fólií se vsune pod síto (lze provádět i zrcadlově obráceně). Na sítu se vykryjí perem nebo štětcem místa, která se nemají tisknout. Vykrývání se provádí roztokem vody, studeného klihu a několika kapek glycerinu s anilinovými barvami. Speciální tisková barva se protlačuje skrz síto tříčem.

Serigrafie vymývaná je metoda sítotisku vhodná pro tisky, které budou charakterizovány odlišnými odstíny barvy působícími malířsky. Kresebný náčrt se podloží pod síto a překreslí přímo na síto litografickou tuší nebo litografickou křídou. Celá plocha se poté natře roztokem vody, studeného klihu a několika kapek glycerinu s anilinovými barvami. Po zaschnutí se kresba vymyje terpentýnovou silicí. Tím se odhalí dříve pokreslená místa, jimiž při tisku prostoupí barva.

Serigrafie vyřezávaná je grafická metoda sítotisku vhodná pro grafické listy s výrazně plochou skladebností. Netisknoucí místa se pokrývají kompaktní šablonou, vyřezanou z pauzovacího papíru.

Speciální grafickou metodou je technika s použitím citlivé vrstvy (fototechnické šablony). Na síťovinu se nanese fotocitlivá vrstva. Kresba ve své konečné podobě se vytváří na prosvítající materiál a následně se zkopíruje podobně jako fotografický diapozitiv na tuto citlivou vrstvu. Výsledná šablona je negativní, práce by se proto měla provádět ve tmě. Lze použít želatinovou citlivou vrstvu nebo z poloviny alkoholovou citlivou vrstvu. Osvícení se provádí přiložením kresby na citlivou vrstvu, zatíží se a osvítí se přímým nebo umělým světlem. Jelikož doba osvětlení ovlivňuje výsledek a může se pohybovat od 3 do 30 minut, je nutné před finálním osvětlením udělat řadu testů, které určí vhodnou délku svícení. Následně se šablona vyvolá, všechna osvícená místa by se měla odmočit a částečně osvícená místa nabobtnají, čímž se lehce změní rastr, díky čemuž lze docílit barevného přechodu. Šablona se osprchuje a osuší. MW

Viz také: grafická technika, grafika, mezinárodní značení grafických technik, tisková forma, šablona, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín.

Grafické techniky: praktický průvodce. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

tisk z hloubky

graf.

je jen o málo mladší než tisk z výšky. Grafik při této technice vyryje nebo vyleptá výjev do destičky (zinkové, ocelové, měděné či hliníkové). Poté vetře barvu do vyrytých či vyleptaných míst a tlakem lisu otiskne výjev na papír, který je při tisku vmáčknut do rýh v desce, odkud přejímá barvu. Při této technice dochází k většímu opotřebení destiček. Techniky hlubotiskových forem dělíme na mechanické (rytiny) a chemické (různé druhy leptů). Některé techniky tisku z hloubky tak mají jen velmi omezený náklad. Mezi mechanické hlubotiskové techniky řadíme mědiryt, oceloryt, tečkovanou rytinu, puncovanou rytinu, rytinu s krejonovou manýrou, suchou jehlu, škrábanou rytinu (mezzotinta). Mezi chemické techniky hlubotiskové techniky patří lept čárový (do pevného krytu), lept s tečkovací manýrou, lept čárový se zrnem, měkký kryt (vernis mou, zieglerografie), akvatinta (lept zrnkový), lept křídový (na světlocivném asfaltu), rezerváž (lept vykrývaný), lept lavírovaný, heliogravura.

Tisk se provádí na ručním měditiskovém lisu, v polygrafickém průmyslu se používá horizontálních hlubotiskových rychlolisů, hlubotiskových rotaček a speciálních strojů pro tisk známek a cenin.

Pro tisk z hloubky je typické, že barva po sejmutí papíru ulpívá v jemném reliéfu na jeho povrchu a faseta, tj. okraje tiskové formy, jsou vtlačeny do povrchu papíru, takže kolem obrazu je reliéfní rámec. MW

Viz také: grafická technika, grafika, lept čárový, lept s tečkovací manýrou, lept čárový se zrnem, měkký kryt, lept do křehkého krytu, akvatinta, lept křídový, rezerváž (lept vykrývaný), lept lavírovaný, heliogravura, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

Příloha: 3

tisk z plochy

graf.

skupina grafických technik, které se objevily až na sklonku 18. století. Při tisku z plochy jsou netisknoucí a tisknoucí prvky prakticky v jedné rovině a k přenosu barvy dochází na základě odlišných fyzikálně-chemických vlastností tisknoucích a netisknoucích míst. Netisknoucí místa přijímají vlhčící roztok, zatímco místa tisknoucí přijímají mastnou tiskovou barvu. Tiskovou formu tvoří litografický kámen, může to být ale i hliníkový nebo zinkový plech, želatina apod. Originální tisk se zpravidla provádí na litografickém lisu, případně na ofsetovém nátiskovém lisu. Do této kategorie patří: litografie (kamenotisk), pérová litografie, křídová litografie, lavírovaná litografie, škrábaná litografie (mezzotinta na kameni), autografie, fotolitografie.

Tisk z plochy lze kombinovat s tiskem z hloubky (litografická rytina, litografický lept, algrafie, autorský ofset, světlotisk).

Pro tisk z plochy je typický obraz plošného a měkkého charakteru spočívající na povrchu papíru. Nevytváří markantní reliéf tiskové barvy, pouze ojediněle (u kamenotisku) jsou do papíru vtlačeny okraje tiskové formy obdobně jako faseta u hlubotiskových technik. MW

Viz také: grafická technika, grafika, litografie, litografie pérová, litografie křídová, lavírovaná litografie, škrábaná litografie, autografie, přetisk, fotolitografie, litografická rytina, litografický lept, algrafie, autorský ofset, světlotisk, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; SDRUŽENÍ ČESKÝCH UMĚLCŮ GRAFIKŮ HOLLAR. *Grafické techniky 4, litografie*. Praha – Mladá Boleslav, 2007; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

Příloha: 2

tisk z přírodnin viz **tisk z výšky**

tisk z výšky

graf.

je jednou z nejstarších grafických technik. Grafik po přenesení kresby na štoček postupně pomocí různých druhů rýtek a dlátek, případně i chemicky, odebírá materiál kolem kresby. Odebrané je na výsledné grafice bílé nebo má barvu potiskovaného materiálu. Tiskařská barva se nanáší na vyvýšená místa, která se přiměřeným tlakem otisknou na papír. Tisková forma může být vytvořena z dřeva, kovu, kamene, hlíny, linolea, těsta apod. Zjednodušeně lze říci, že tisk je obdobný principu razítka. Na tento tisk není třeba tiskařského lisu. Tisk lze provést na běžném knihařském lisu (příklopovém, pákovém nebo válcovém) nebo lze list papíru přiložit na tiskovou formu (štoček) a papír přejet válečkem. Štočky se při tomto druhu tisku příliš neopotřebovávají. Pro tisk z výšky je typické ostře ohraničené plošné (nereliéfní) ulpění barvy na papíře.

Do této kategorie patří kamenoryt, dřevořez, dřevoryt (xylografie), rytina do křídové (tzv. Mässrovy) desky, linořez a linoryt, ražená technika (tzv. šrotový tisk), kovoryt (kovořez), olovoryt, originální zinkografie. Do této kategorie se řadí i knihtisk, tisk pomocí pohyblivých kovových literek.

Termín slepotisk (reliéfní tisk) označuje speciální grafickou techniku tisku z výšky, odnož linorytu. Na linorytový obrázek se při něm nenaváží barva, výsledkem je pouze plastický reliéf.

Tisk z přírodnin (frotáž) je rovněž speciální grafická technika tisku z výšky, při níž dochází k otisku listů, kamenů a jiných přírodnin.

V současnosti je nejrychleji se rozvíjející tiskovou technikou flexotisk. Využívá reliéfní pružné tiskové formy, původně pryžové, dnes většinou fotopolymerové. Flexotiskem se potiskuje materiál v kotoučích řídkými barvami. Tiskne se na papír, plastové a kovové fólie (nesavé materiály). Využívá se pro potisk obalových materiálů, ale i tisk knih a novin. MW

Viz také: grafická technika, grafika, tisková forma, kamenoryt, dřevořez, dřevoryt, rytina do křídové desky, linořez, linoryt, šrotový tisk, kovoryt, kovořez, olovoryt, zinkografie, rozlišení jednotlivých grafických technik

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

Příloha: 1

tiskárna (podnik)

chalcographia, drukárna, impresura, knihárna, officína typographica

tisk

podnik, ve kterém se tisknou knihy, noviny, reklamní materiály, bankovky a jiné ceniny.

Původně to byla řemeslnická dílna vybavená ručním zařízením pro tisk. Prvotní tiskárny byly spojeny s určitým tajemstvím a ochranou výrobního postupu (černé umění). Až do 19. století neexistovaly obchodní názvy těchto dílen. Tiskárny se identifikovaly místem tisku a jménem fyzické osoby zřizovatele (principál) nebo názvem právnické osoby (institucionální zřizovatel). Pouze ojediněle se hlásily k domu, v němž sídlily a kde většinou sídlilo i knihkupectví.

Dle způsobu provozu tiskárny se rozlišují tiskárny mobilní a stálé (kamenné), hranice mezi nimi však není vždy zřejmá. V 15. století se např. tiskaři z důvodu hledání neobsazených trhů častěji stěhovali, zpravidla třikrát až čtyřikrát za život. V nové lokalitě ale založili „kamennou" tiskárnu.

Klasickou mobilní tiskárnu tvořilo nejnutnější zařízení převážené na formanském voze. Kočovní tiskaři existovali od 15. až do poloviny 20. století. Později se mobilních tiskáren užívalo pro zprostředkování informací z vojenských ležení a míst pobytu panovníka. Některé měly charakter neoficiální. Pracovaly tajně bez souhlasu vrchnosti, mimo dohled světské nebo církevní cenzury. Jejich tisky často reagovaly na aktuální dění.

Kamenné tiskárny sídlily zpravidla v přízemí domu, kde byl umístěn tiskařský lis, sazečské kasy a stoly na vyřazování sazby (tyto provozy se osamostatnily až v 18. století). Na půdě domu se skladoval papír a sušily se natištěné archy.

V čele knihtiskárny stál majitel (principál). Dále zde byl učedník (kornut) a tovaryši. Zatímco kornut vykonával domácí a dílenské pomocné práce, tovaryši vykonávali všechny odborné práce. Tiskárna byla provozována na základě privilegia (až od počátku 19. století na základě koncese) udělovaného státní správou.

Vedle komerčních tiskáren působily malé nekomerční tiskárny plnící filantropické, profesní či konfesijní zájmy majitele.

Institucionální tiskárny vznikaly s vědomím panovníka. Zřizovalo je arcibiskupství, gubernium, kapitula, město, univerzita, řeholní instituce, panovnický dvůr nebo náboženská či osvětová společnost. Jejich činnost řídil příslušný kolektivní orgán.

Technologie tisku se po roce 1500 v podstatě ustálila a existovala v této podobě skoro tři století. Okolo poloviny 16. století se vyčlenilo písmolijectví (viz sazba).

Změna nastala postupně v průběhu 19. století, kdy došlo k přechodu tisku na průmyslovou podobu postupným zaváděním tiskových strojů a jejich zařazováním do soustavy (viz rotační stroj). Tiskárna se v 19. století rovněž proměnila v pouhého příjemce a realizátora nakladatelských objednávek.

Rozmanitost polygrafických výrobků vedla a stále vede tiskárny ke specializaci podle vyráběných tiskovin. Novinové tiskárny jsou zpravidla vybaveny kotoučovými tiskovými stroji, obvykle ofsetovými a automatizovanou expedicí, což zajišťuje včasné vytištění a distribuci deníků. Tyto tiskárny nemají vlastní předtiskovou přípravu mimo zhotovování tiskových desek, protože ta bývá zajišťována již ve vydavatelství. Tiskárny, které se specializující na výrobu barevných časopisů, jsou vybaveny kotoučovými stroji a zařízením pro dokončující zpracování časopisecké produkce. Předtisková příprava je zde svěřována reprodukčním studiím. Tiskárny, jejichž hlavní specializací jsou knihy, mají obvykle k dispozici komplexní technologii jak předtiskové přípravy, tak tisku na archových ofsetových strojích, tak dokončujícího zpracování knih. Tyto tiskárenské provozy obvykle patří k těm velkým, s více jak 50 zaměstnanci.

Z hlediska struktury tiskárnu tvoří obvykle jednotlivá oddělení zpracovávající postupně každou zakázku. Konkrétní podoba závisí na velikosti a zaměření tiskárny. Na začátku cesty zakázky bývá odbytové oddělení, které je ve styku se zákazníkem, zajišťuje příjem zakázek, určuje zakázkovou náplň tiskárny, co do ekonomické výhodnosti. Musí mít přehled o technologiích a kapacitních možnostech tiskárny tak, aby nepřijalo nevhodnou zakázku nebo neslíbilo nereálný dodací termín. Odpovídá i za kompletní převzetí výrobních podkladů. Technologické oddělení určuje, kdy, kde a jak se bude tiskovina vyrábět, aby byly splněny zákazníkovy požadavky při optimálním využití technologie a techniky, kterou má tiskárna k dispozici. Určí postup předtiskové přípravy, druh papíru, formát tiskového stroje a formát tiskového archu. Určí náklad a tzv. přídavky, což jsou archy, které se v průběhu výroby znehodnotí. Určuje i výrobní harmonogram a technologii dokončujícího zpracování. Zásobovací oddělení zodpovídá za nákup a přípravu výrobních materiálů pro danou zakázku (papír, karton, lepenka, barvy, knihařské plátno, lepidlo apod.) a další potřeby tisku (film, chemikálie, mycí prostředky apod.). Oddělení předtiskové přípravy (prepress) zahrnuje vše, co je třeba provést pro to, aby se požadovaný text a obraz dostaly na tiskovou desku (přepis textu na počítači, skenování obrázků, zalámání textu, černobílé kontrolní nátisky pro kontrolu textu, barevné kontrolní nátisky pro kontrolu barevnosti obrázků, výroba kopírovacích podkladů (film, tisková deska). Oddělení tisku přebírá tzv. zakázkový balíček – dokumentaci o zakázce, výrobní materiál a kopírovací podklady, připravuje tiskovou formu a nastavuje stroj pro přesný tisk, správný soutisk apod. Po nastavení stroje nastupuje

tzv. produkční tisk, tedy vlastní tisk exemplářů zakázky. V oddělení dokončujícího zpracování (postpress) dochází k ořízntutí, složení, u knih snesení listů, spojení lepením, sešitím a svázáním. Patří sem i drážkování, ražba, výsek, perforace, číslování, lakování či laminace fólií. Oddělení expedice zajišťuje balení výrobků a expedici zákazníkovi.

Většinu tiskáren v České republice tvoří menší provozy zajišťující předtiskovou přípravu, tisk i dokončující zpracování všech typů tiskovin. MW

Viz také: rotační stroj, sazba

Zdroje: BLÁHA, Richard. *Přehled polygrafie*. Praha, 1959; POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983; VOIT, Petr. *Encyklopedie knihy: starší knihtisk a příbuzné obory mezi polovinou 15. a počátkem 19. století: papír, písmo a písmolijectví, knihtisk a jiné grafické techniky, tiskaři, nakladatelé, knihkupci, ilustrátoři a kartografové, literární typologie, textové a výtvarné prvky knihy, knižní vazba, knižní obchod*. 2 díly. Praha, 2008.

tiskař viz **tisk grafiky**

tisková deska viz **tisková forma**

tisková forma

tisková deska, matrice, štoček

graf.

objekt, ve kterém je grafickým způsobem (řezáním, rytím, leptáním, vykrýváním apod.) zpracována výtvarná představa tak, že jsou vymezeny tiskové elementy – místa, jež po nanesení barvy tisknou. Může být provedena ze dřeva, linolea, kamene, kovu, gumy, skla, textilie, plastu apod. MW

Viz také: grafická technika, rozlišení grafických technik, tisk, tisk z plochy, tisk z výšky, tisk z hloubky, polygrafie

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003; VYTISKOVÁ, Eva. *Jak se dělá grafika: tisk z hloubky*. Liberec, 2001.

tisková předloha viz **originalita dokumentu**

tiskový průmysl viz **polygrafie**

tisky

NAD

evidenční jednotky zahrnující vydané rozmnoženiny určené k šíření (zpravidla veřejnému), pokud nejsou součástí spisů. Z těchto důvodů mezi tisky náleží i rukopisné plakáty. Do evidenční jednotky se rovněž nezahrnují knihy, monografie a periodika, které jsou součástí archivních knihoven. Jde o evidenční jednotku pro zpracované a inventarizované archiválie. U nezpracovaných se uvádějí pouze tehdy, jsou-li patrné na první pohled. Uvádí se počet následujících dílčích evidenčních jednotek:

a) tisky do roku 1800. Evidenční jednotka označuje staré tisky (včetně prvotisků) – knihy, monografie a periodika, brožury, letáky, jednolisty vytištěné od vynálezu knihtisku do roku 1800 včetně. V poznámce musí být vždy uvedeno, o jaký druh tisku jde (např. brožura, leták). Monografií se rozumí neseriálová publikace, která systematicky, všestranně a podrobně pojednává o jednom, zpravidla úzce vymezeném tématu. Periodikem je dokument vydávaný postupně v samostatných částech spojených společným názvem, označením posloupnosti (např. průběžným číslováním), jednotnou úpravou a obsahovým zaměřením v pravidelných intervalech se záměrem stálého pokračování, např. noviny, časopisy, periodické sborníky. Za evidenční jednotku je podle faktického dochování považován také konvolut několika spojených letáků, jeden svazek periodika za určité období nebo naopak samostatný jednolist. Jednolistem se rozumí dřevořezový obrázek obvykle devocionálního charakteru, původem ze západní Evropy, bez textu nebo s textem dopsaným rukou, předchůdce deskotisku a knihtisku z konce 14. a počátku 15. stol. nebo malá publikační forma obsahující většinou letákové noviny a nábožensko-politické pamflety, resp. masová kázání. Tato evidenční jednotka má zkratku tlo.

b) tisky po roce 1800. Tisky po roce 1800 jsou neperiodické publikace, tedy rozmnoženiny literárních, vědeckých, nebo uměleckých děl úředního i neúředního charakteru určené k veřejnému šíření, které jsou vydány jednorázově, popřípadě nejvýše jednou ročně (ročenky) anebo po částech i častěji. Pokud tvoří jeden celek, pak je tento celek jednou evidenční jednotkou. Tisky po roce 1800 jsou vždy zhotoveny polygrafickou technikou (v tom se liší od rukopisů) a opatřeny vazbou; ostatní tištěné dokumenty kromě map, atlasů, fotografií z tiskáren, plakátů, pohlednic, cenných papírů, štočků a grafických listů se evidují jako kartony a fascikly.

Pro tisky do roku 1800 a po roce 1800 platí tato společná pravidla:

Za evidenční jednotku je podle faktického dochování považován také svazek obsahující několik přívazků či přítisků. Dokument tvořený několika svazky nebo částmi, které tvoří z hlediska autorského nebo vydavatelského záměru jeden formálně a obsahově uzavřený celek, zpravidla spojený společným názvem (vícesvazkové dílo, např. encyklopedie), se vykazuje jako jedna evidenční jednotka.

Jako evidenční jednotky se neevidují tisky, které jsou součástí spisů. Tato evidenční jednotka má zkratku tip.

c) pohlednice. Pohlednice je polygrafický výrobek standardizovaných rozměrů s vytištěným obrazovým námětem na neadresní straně kartonového lístku a potiskem adresní strany, která je vyhrazena pro adresu a krátké sdělení. U pohlednic z období před lety 1905–1908 je pro krátké sdělení vyhrazena strana obrazového námětu. Jde o obrazový dokument pořízený tiskovou technikou (ušlechtilé fotografické tisky, ofsetový tisk – od r. 1960). Tato evidenční jednotka má zkratku poh.

d) plakáty. Plakát je jednostranný tisk vystavovaný za účelem šíření informace na veřejných místech, který s použitím textu, obrazu nebo obojího společně upoutává, nabízí zboží, umělecké dílo či produkci, zábavu, názor a podobně. Mezi plakáty řadíme rovněž netištěné plakáty. Tato evidenční jednotka má zkratku pkt.

e) cenné papíry – uvádí se počet dílčích dlužních úpisů (obligace, pokladniční poukázky, zástavní listy), podílových úpisů (akcie, kuksy, podílové listy) a obchodních cenných papírů (směnky). V poznámce musí být vždy uvedeno, o jaký typ cenného papíru se jedná. Obligace – jinak také dluhopisy – jsou cennými papíry zakládajícími nárok na finanční plnění klienta vůči emitentovi. Jedná se o podíly na jednom celkovém úvěru.

Pokladniční poukázka – krátkodobý dlužní úpis vydávaný peněžními ústavy nebo státem.

Zástavní list – úvěrový cenný papír emitovaný peněžním ústavem pro dlužníka, který si chce od peněžního ústavu opatřit půjčku.

Akcie – druh cenného papíru, který s sebou nese podíl na akciové společnosti, popř. komanditní společnosti na akcie.

Kuks – druh cenného papíru vyjadřující podíl na těžířstvu.

Podílový list – druh cenného papíru, jenž svědčí o závodním, obchodním nebo členském podílu, popř. kmenovém vkladu na společnosti s ručením omezeným, popř. neomezeným. Tato evidenční jednotka má zkratku cpa.

f) štočky – uvádí se počet štočků. Štoček je v polygrafii (knihtisku) druh tiskařské formy (dřevěný špalíček, tisková deska z kamene, kovu, linolea, písmoviny či umělé hmoty). Pro použití se vyleptá chemicky (chemigrafie, zinkografie) či elektrolyticky, případně vyryje. V poslední době se používá též laser. Po nanesení barvy se pak pomocí něho tiskne přitlačením na příslušné médium (většinou papír). Tato evidenční jednotka má zkratku sto.

Mezi tisky neřadíme hudebniny, technickou dokumentaci, mapy, atlasy, grafické listy a případné

další archiválie, které jsou vykazovány jako samostatné evidenční jednotky, případně dílčí evidenční jednotky. MW

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

titulní list viz **hlavní titul**

TMZ viz **telemagnetický záznam obrazového signálu**

TNI ISO TR 11219

arch. bud.

norma (v českém překladu Informace a dokumentace – Kvalitní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – Plocha, funkčnost a design. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2014), která je technickou normalizační informací, sloužící primárně jako odborný návod při plánování a budování knihoven, včetně jejich vybavení pro jednotlivé funkční prostory. Vzhledem k blízkosti poslání archivů a knihoven ji lze v mnoha ohledech využít i při plánování stavby a vybavení archivů. JP

Zdroje: TNI ISO TR 11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

tónování

med.

proces barvení, při kterém dochází k chemické reakci a k obarvení zbylého stříbra barvivy na černobílém filmovém pásu. Velmi často se používala kombinace viráže a tónování. Tento proces se používal hlavně ve 20. letech 20. století. TH

Viz také: černobílý film, barevný film, virážování

Zdroje: ENTICKNAP, Leo. *Moving image technology: from zoetrope to digital*. Londýn, 2005.

tónový dřevoryt viz **dřevoryt**

topografická mapa

místopisná mapa, podrobná mapa

kart.

mapa zpravidla středního měřítka, která je zpracovaná tak, že skutečnosti a stav terénu vyjadřuje co nejpodrobněji. Typická je pro ni tedy malá přehlednost, ale zato velká detailnost a komplexnost obsahu. Někdy bývá označována i jako mapa podrobná (nevhodné) či místopisná (nevhodné). Topo-

grafické mapy se pro své vlastnosti využívají jako pramenné mapy při tvorbě ostatních (tematických) kartografických děl.

Od obecně zeměpisné mapy se topografická mapa nejsnadněji odliší podle zákresu sídel: sídlo, vyjádřené v obecně zeměpisné mapě pouhou mapovou značkou, je v topografické mapě vyjádřeno půdorysem. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992; GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

topografická sekce, toposekce viz **vojenská mapa,** viz **první vojenské mapování,** viz **druhé vojenské mapování,** viz **třetí vojenské mapování**

transakční protokol

spis. služ.

obecně centrální chronologický zápis všech či všech významných aktivit v informačním systému. V prostředí elektronické spisové služby je transakční protokol důvěryhodný zápis informací o operacích provedených v eSSL, které ovlivnily nebo změnily entity nebo eSSL. Tyto informace umožňují dohledání, identifikaci, rekonstrukci a kontrolu těchto operací, stavu entit v minulosti a činnosti uživatelů. Denní obsahy transakčního protokolu jsou povinně ztvárněny, uloženy, opatřeny elektronickými zajišťujícími prvky a evidovány jako dokumenty eSSL. Zároveň eSSL musí podporovat export dat transakčního protokolu pro konkrétní entity spisové služby, který se tak stává historickým záznamem aktivit dotýkajících se každé entity. Takový připojený export z transakčního protokolu obohacuje metadata dané entity a zvyšuje tak její důvěryhodnost a schopnost archivace. RP

Viz také: entita, elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 9, 12, 51, 52; *Audit trail*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 163; *Audit trail*. In: MoReq2010 – Modular Requirements for Records Systems. Core services & plug-in modules (version 1.1). Volume 1, 2011, 198.

transkripce

PVH

1. převedení textu z jednoho písma do druhého na základě pravidel přepisu pro daný jazyk a dobu vzniku textu; 2. v lingvistice zachycení zvukové podoby jazyka pomocí vhodně zvolených znaků. SB

Viz také: transliterace

Zdroje: KAŠPAR, Jaroslav. *Úvod do novověké latinské paleografie se zvláštním zřetelem k českým zemím. I. svazek – Textová část*. Praha, 1987, 157–161; ŠEBÁNEK, Jindřich. *Základy pomocných věd historických I. Latinská paleografie*. 2. vyd. Praha, 1971, 65–69.

transliterace

PVH

způsob převedení textu z jednoho písma do jiného při pokud možno věrném zachování všech užitých znaků, tzn. převedení z jednoho grafického systému do jiného (tj. „písmeno za písmeno"). SB

Viz také: transkripce

Zdroje: KAŠPAR, Jaroslav. *Úvod do novověké latinské paleografie se zvláštním zřetelem k českým zemím. I. svazek – Textová část*. Praha, 1987, 157.

transparentní podložka viz **průhlednost**

transparentní zobrazení viz **metody promítání**

transverzální měřítko viz **měřítko mapy**

TRC viz **telerecording**

trvalá hodnota

výb. arch.

je kritériem výběru archiválií z dokumentů v souladu se zákonem o archivnictví a spisové službě. Posuzuje se vzhledem k a) době vzniku, b) obsahu, c) původu, d) vnějším znakům. Výběr provádí příslušný archiv ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení. Je dána politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem. HP

Viz také: výběr archiválií, informační význam

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

trvalá paměť

inf., digit. arch.

paměť počítače, která nevyžaduje elektrickou energii k udržování uloženého obsahu. KK

Viz také: médium

Zdroje: *Persistent storage*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

trvalý formát

digit. arch.

trvalý formát je jednoduchý nebo naopak komplexní datový typ, který je nezávislý na konkrétním hardwaru nebo softwaru, takže objekt v tomto datovém typu lze přenést ze zdrojové platformy na libovolnou cílovou platformu bez významné změny základních atributů nebo chování. KK

Viz také: formát

Zdroje: *Persistent format*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

trvalý objekt

digit. arch.

digitální objekt, který je normalizovaný na trvalý formát a zapouzdřený tak, že je samopopisný a čitelný novějšími platformami. KK

Viz také: informace

Zdroje: *Persistent object*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

tryskový tisk viz inkoustový tisk

třetí vojenské mapování

kart.

proběhlo v rakouské monarchii v období 1869–1885. Na rozdíl od prvního a druhého vojenského mapování se mapovalo již v dekadickém měřítku 1 : 25 000; okolí velkých měst, vojenské tábory a prostory v měřítku dvojnásobném, 1 : 12 500. Grafickým polohopisným podkladem byly katastrální mapy zmenšené do měřítka 1 : 25 000. Klad a označení topografických sekcí třetího vojenského mapování vycházel z kladu a označení mapových listů předpokládaného hlavního díla třetího vojenského mapování, tedy speciální mapy 1 : 75 000, tvořené lichoběžníkovými listy vymezenými sítí poledníků a rovnoběžek po 30‘ zeměpisné délky a 15‘ zeměpisné šířky. Vrstvy byly očíslovány od severu k jihu arabskými číslicemi, sloupce od západu k východu římskými číslicemi. Nomenklatura listu speciální mapy byla složena z čísla vrstvy, čísla sloupce a názvu význačného místa (např. Zone 7 Col. IX Pilsen und Blowitz). Jeho rozdělením středními příčkami vznikly čtyři topografické sekce, severozápadní NW, severovýchodní NO, jihozápadní SW a jihovýchodní SO. Od roku 1917 bylo zavedeno nové označení speciálních map (např. 3952), které zjednodušilo i nomenklatury toposekcí (např. 3952/3). Originály i reprodukce topografických sekcí byly utajovány. Výsledky třetího vojenského mapování, topografické sekce a zejména speciální a generální mapy z nich odvozené překonaly svým významem zánik monarchie. Byly převzaty nově vzniklými institucemi nástupnických států, u nás Vojenským zeměpisným ústavem v Praze, který je v upravené a aktualizované podobě vydával až do padesátých let jako jediná mapová díla středních měřítek, která pokrývala celé území státu. Četná opakovaná vydání svědčí o rozsáhlém uplatnění nejen pro vojenské účely, ale i v řadě civilních oborů, např. při projektování, turistice, v kartografii menších měřítek apod. MK

Viz také: vojenská mapa, první vojenské mapování, druhé vojenské mapování

Zdroje: Inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

tříč viz tisk skrze síto

třídění

třídění archiválií

arch. pops., spis. služ.

v nejširším smyslu rozdělení předmětných entit dle zvolených kritérií a hledisek, např. roztřídění archiválií dle diplomatických kategorií.

Součást archivního zpracování, v jehož kontextu se jedná o zařazení archiválií do příslušných vymezených archivních souborů v rámci uplatnění principu provenienčního (do archivních fondů) či

pertinenčního (do archivních sbírek). V užším smyslu pak činnost zpravidla bezprostředně předcházející pořádání archivního souboru, spočívající v hrubém seřazení archiválií za účelem určení jejich původu, popřípadě určení (klasifikaci) jejich zásadních společných či odlišných znaků a jejich zařazení do části archivního souboru, resp. sérií zpravidla na nejvyšší úrovni (např. v případě složitých archivních fondů), nebo vyřazení z archivního souboru. RP

V kontextu spisové služby se tříděním rozumí systematická klasifikace dokumentů do seskupení v souladu se spisovým řádem a spisovým a skartačním plánem, prováděná při výkonu spisové služby. HS

Viz také: zpracování, provenienční princip, pertinenční princip, archivní soubory, entita

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 10; Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu: Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. *Sborník archivních prací*. (10) 1960 (2. zvláštní příloha), 218–246; FAIT, František (ed.). *Studie a informace III: Spisovny v denní praxi*. Praha, 1969; RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha, 2005, 219; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 19.

třídění viz **klasifikace věcných skupin**

třídění zásilek / dokumentů

spis. služ.

důležitá část příjmu dokumentů na podatelně. Jde o krok, který určuje, které dokumenty budou dále zaevidovány, přitom jako primární se jeví vyčlenění všech dokumentů, které nepodléhají evidenci (bývají stanoveny ve spisovém řádu). Především to bývají různé tiskoviny jako časopisy, knihy, brožury, stejně tak jako reklamní a propagační materiály. Zaevidovány musí být vždy všechny dokumenty, které mají úřední charakter a které budou v rámci veřejnoprávního původce projednávány. Často se lze setkat během třídění s vyčleňováním dokumentů zejména účetního charakteru, které jsou evidovány v samostatných evidencích dokumentů, zejména pak v elektronické podobě v informačních systémech pro správu dokumentů nebo v agendových informačních systémech, které musí splňovat požadavky kladené na ERMS nebo být na ERMS napojené. Nelze opomenout ani třídění e-mailové korespondence, která přichází na zveřejněnou elektronickou adresu podatelny. Každopádně proces třídění musí být co nejpřesněji popsán ve spisovém řádu původce. HP

Viz také: příjem dokumentu, evidence, původce, spisový řád, agendový informační systém, ERMS

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

třísločiněná useň

konz. rest.

useň činěná rostlinnými tříslovinami. Rostlinné třísloviny jsou získávány z různých částí rostlin (kořeny, listy, kůra apod.). Dělí se podle chemického složení na dva typy – kondenzované a hydrolyzovatelné. Hydrolyzovatelný typ tříslovin má vyšší odolnost vůči stárnutí. MĎ

Viz také: useň, červený rozpad

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

turistická mapa

kart.

mapa zpravidla středního měřítka určená pro turistiku a cestování, se speciálním turistickým obsahem, jako jsou značené turistické trasy, přírodně a kulturně pozoruhodné objekty, ubytovací a stravovací zařízení, parkoviště, zastávky veřejné dopravy aj. Podle zaměření lze turistické mapy dělit na mapy pro pěší turistiku, cykloturistiku, vodáctví a další. Mapové pole turistických map bývá opatřeno orientační sítí a rubová strana textem s turistickými informacemi. MK

Zdroje: MK – vlastní interpretace; ČAPEK, Richard (ed.). *Geografická kartografie*. Praha, 1992.

tyflografická mapa

slepecká mapa

kart.

mapa s mělkým reliéfem čárových prvků, určená pro vnímání hmatem. Slouží pro výuku a orientaci slepých a slabozrakých. Popisy na ní mohou být vytvořené Braillovým písmem, v němž jsou jednotlivé znaky vyjádřeny vystouplými tečkami, uspořádanými do dvou sloupců a tří řad. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

typ literatury viz **nakladatelství**

typář viz **pečetidlo**

typáře a jejich samostatné otisky

NAD

evidenční jednotka označující celkový počet typářů a otisků, vzniklých jejich aplikací. Typáře jsou trojrozměrné předměty, jejichž otištěním se dociluje reprezentace jejich majitele za účelem ověřování, uzavírání či jiného označení dokumentů. Jde především o pečetidla a razítka, dále např. razidla, raznice pro slepotisk apod. Typáře se jako jednotliviny evidují vždy, jejich otisky pouze, pokud jsou samostatné, tj. nejsou součástí jiné jednotliviny. Hlavní evidenční jednotka se dělí na dílčí evidenční jednotky pečetidla, razítka, samostatné pečetě, odlitky a otisky:

Pečetidlem (razidlem, raznicí apod.) je zpravidla kovová deska, zpravidla zasazená do držadla, která nese negativní obraz, jíž se dociluje pozitivního obrazu otištěním do pečetní hmoty (pečetě) nebo do psací látky dokumentu (razidla, raznice), tzn. přímo v dokumentu či na zálepce (tzv. slepotisk, slepé pečeti). Evidenční jednotka má zkratku pec.

Razítkem je pryžová nebo kovová deska, zpravidla zasazená do držadla, s aplikovaným obrazem, jíž se dociluje otištění na dokument. Evidenční jednotka má zkratku raz.

Samostatné pečetě, odlitky pečetí a otisky typářů se evidují pouze v případě:

Tvoří-li specializované sbírky, obsahující především originály pečetí (v minulosti oddělených od dokumentů, které již neexistují, nelze je dohledat nebo prokázat jejich spojení s nimi), jejich odlitky, faksimile, reprodukce, novodobé (studijní – sbírkové) otisky původních pečetidel, celé dokumenty s otisky typářů, manipulované do sbírek v minulosti či vyřazené při pořádání jiného fondu a nově do sbírek zařazené pro dochování otisku, či výstřižky s těmito otisky; nacházejí-li se ve sbírkách jiného vymezení, ale mají povahu popsanou v předchozím odstavci; tvoří-li samostatnou část archivního fondu (např. vzorové otisky typářů, používaných v dané době původcem, evidence nově zavedených typářů s jejich otisky, reprodukcemi apod. s poznamenáním o jejich vyřazení, úředně nahlášené ztrá-

tě, zneplatnění apod.). V případě více otisků na jednom podkladovém listu se eviduje každý otisk zvlášť. Evidenční jednotka má zkratku otd. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. Praha, 2015.

typový spis

spis. služ., zákl. pojm.

soubor dokumentů s předem stanovenou strukturou, členěný na věcné, podle obsahu stanovené součásti, které jsou dále členěny na díly, do kterých se zatřiďují dokumenty nebo vkládají křížové odkazy na spisy. Týká se jedné nebo více agend. Základním odlišujícím znakem typových spisů je skutečnost, že příslušný typový spis je vždy výsledem stejnorodých opakujících se procesů (např. stavební spisy budov, zdravotnická dokumentace, personální spisy), má obdobný obsah nebo strukturu. K dalším znakům typových spisů patří skutečnost, že a) mají předvídatelnou strukturu svého obsahu, b) jsou početné, c) používají se a jsou spravovány v rámci známého a předem stanoveného procesu, d) jejich označení nemá vazbu na evidenci dokumentů. Pro typový spis je typické, že je veden dlouhou dobu a nelze proto u něj definovat vyřízení a následné uzavření, proto jsou jeho součásti rozděleny na díly, které se uzavírají po uplynutí definovaného manipulačního období, přičemž každý typový spis musí obsahovat nejméně jednu součást a každá součást nejméně jeden díl. Analogové typové spisy bývají ukládány ve specializovaných spisovnách, což vyplývá z jejich dlouhodobého vedení a potřeby. Způsob označení takového spisu je zpravidla definován předem a je tvořen např. jménem nebo názvem a dalšími identifikačními údaji právnické nebo fyzické osoby.

Je sice novým pojmem v české archivní terminologii, ve skutečnosti jsou však takovým způsobem strukturované spisy i v podmínkách veřejnoprávních původců poměrně časté. Typickými představiteli těchto spisů jsou například písemnosti sociálního či živnostenského odboru úřadů obcí s rozšířenou pravomocí. Kapitola 10.5 národního standardu, která se u této normy zabývá problematikou typových spisů, pak správně upozorňuje na fakt, že tyto spisy jsou často spravovány autonomním, v našich podmínkách často centrálně udržovaným systémem. Je nanejvýš žádoucí propojit systém elektronické spisové služby s příslušnou evidencí a dále zajistit, aby typové spisy byly pokud možno co nejvíce strukturovány a v rámci spisového plánu řádně popsány. HP

Viz také: dokument, národní standard pro elektronické systémy spisové služby, veřejnoprávní původce, spisový plán

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II); *MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records – Update and extension 2008*. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. Praha, 2015.

U-matic

med.

formát analogové kazety uvedený na trh firmou Sony v roce 1971. V Československé televizi byl používán jako formát pro záznam televizního zpravodajství v letech 1980–1991. Vzhledem k jeho nízké trvanlivosti byly do dnešního dne všechny záznamy na kazetách U-matic převedeny na modernější formát. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

ÚAP viz **územně analytické podklady**

účetní deník

primanota, žurnál, journal, memoriál

PVH

sloužil k zapisování všech účetních případů a tvořil základnu pro evidenci všech účetních změn. Zápisy do účetních deníků/primanot se prováděly na základě originální korespondence ještě týž den nebo z jejich kopií ve dnu následujícím.

Nejčastěji se z originálních dopisů účtuje do primanoty a následně do účetních knih a z kopií korespondence se zapisuje do kontokorentů. To umožňovalo vzájemnou kontrolu přepisu knih analytické evidence, v nichž byly dle věcného hlediska vedeny jednotlivé účty.

Ve velkých institucích mohlo být vedeno i několik druhů deníků, např.: deník pokladní (hlavní pokladny, směnárny); Odúčtovacího sdružení; Poštovního úřadu šekového; cenných papírů; Pražské súčtovací banky; devis, valut a úhrad v cizích měnách; směnek, kuponů a slosovatelností; detašovaných kuponů; korespondenční a obstarávacích věcí. JKu

Viz také: pokladní deník

Zdroje: HEYD, Oskar Ferdinand. *Repetitorium obchodních nauk*. Praha, 1936; NOVOTNÝ, Jiří (ed.). *Finanční slovník*. Praha, 1973; PÁTEK, Jan. *Základy bankovní. Přípravná služební kniha pro úředníky a zřízence banky*. Praha, 1908; ŠPIČKA, František. *Organisace bank a technika bankovních obchodů*. Praha, 1926.

údržba mapy viz **aktualizace mapy**

UHD viz **ultravysoké rozlišení**

úhrada za služby poskytované archivy

poplatky za využívání archiválií

zpříst.

ceníkem stanovené částky účtované za služby poskytované archivy.

Zpoplatnění nepodléhá zpřístupnění archiválií v badatelně archivu, které se poskytuje zdarma.

Poplatky se účtují nejčastěji za:

1. pořízení výpisu, opisu nebo kopie archiválií, sdělení o negativním nálezu, ověřování kopií pořízených veřejnými archivy,
2. reprodukce archiválií (elektrografické i digitální),
3. souhlas s jednorázovým užitím reprodukce archiválií pro komerční účely,
4. filmování archiválií (s výjimkou naučných nebo kulturně vzdělávacích pořadů),
5. rešerše, kancelářskou práci, manipulační poplatky. HS

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů; *Levels of arrangement*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; Terminology – DAT III: English, Ger-

man, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

uchovávací rámec

zákl. pojm., digit. arch.

systém řízení požadavků na uchování (digitálních) záznamů. KK

Viz také: otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: *Preservation framework*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

uchovávání

zákl. pojm.

souhrn zásad, politik, pravidel a strategií zaměřených na prodloužení existence objektu tím, že se udržuje ve stavu vhodném k použití, buď ve svém původním, nebo trvalejším formátu, přičemž zůstává nedotčená intelektuální forma objektu. KK

Viz také: otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721), uchovávání archiválií

Zdroje: *Preservation*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

uchovávání archiválií

zákl. pojm.

souhrn zásad, politik, pravidel a strategií, které řídí fyzickou a technologickou stabilizaci a ochranu intelektuální formy získaných dokumentů, které jsou určeny k pokračujícímu, trvalému, stabilnímu a nepřetržitému uchování bez předvídatelného konce. KK

Viz také: uchovávání

Zdroje: *Archival preservation*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

uchovávání dokumentů

výb. arch.

povinnost uchovávat dokumenty je spojena s povinností umožnit výběr archiválií a je dána zákonem o archivnictví a spisové službě veřejnoprávním původcům a za podmínek stanovených tímto zákonem rovněž soukromoprávním původcům. Výčet původců obou skupin je uveden v zákoně o archivnictví a spisové službě. Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií mají rovněž podnikatelé, kterým bylo uděleno státní povolení k provozování živnosti vedení spisovny (tzv. komerční spisovny).

V případě dokumentů v digitální podobě se jejich uchováním rozumí rovněž zajištění věrohodnosti původu dokumentů, neporušitelnost jejich obsahu a čitelnosti, tvorba a správa metadat náležejících k těmto dokumentům v souladu se zákonem o archivnictví a spisové službě a připojení údajů

prokazujících existenci dokumentu v čase. Tyto vlastnosti musí být zachovány do doby provedení výběru archiválií. HP

Viz také: výběr archiválií, uchovávání archiválií, veřejnoprávní původce, soukromoprávní původce, výběr archiválií, spisovna

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

uchovávání perzistentních objektů

digit. arch.

uchovávání perzistentních objektů (persistent object preservation, POP) je technika trvalého uchování, která zajišťuje dostupnost digitálních dokumentů tím, že jsou sebepopisovány způsobem nezávislým na specifickém hardwaru a softwaru. KK

Viz také: uchovávání

Zdroje: *Persistent object preservation*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat.

ukázka viz **vzorek**

ukázkový mapový list

kart.

ukázka obsahu, vzhledu a celkového vybavení mapového díla, včetně rámových a mimorámových údajů; bývá součástí projektů rozsáhlých mapových děl nebo závazných pokynů (směrnic) pro státní mapové dílo. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

ukládací číslo

NAD, arch. pops., ulož.

ukládacím číslem se rozumí jedinečné označení evidenčních jednotek nebo obalu, v nichž jsou uloženy (ukládacích jednotek). MW

Jedná se o prvek archivního popisu vyjadřující jednoznačný identifikátor fyzického uložení jednotek popisu v rámci archivního souboru včetně jednoznačného identifikátoru digitálního archivu u archiválií v digitální nebo hybridní podobě. Jeho konkrétní podobu určuje archiv, který pečuje o dané archiválie, typicky se jedná o prosté číslo či jednoduchou kombinaci písmen a čísel v případě analogových a složitá globálně jedinečná čísla v případě digitálních archiválií. Hraje zásadní úlohu v lokaci a předkládání archiválií. RP

Viz také: lokace, lokační seznam, archivní popis, prvek popisu

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové

službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

ukládací jednotka

NAD

zvykově ustálené pojmenování formy, v níž jsou archiválie trvale ukládány v depozitáři. Označuje evidenční jednotky nebo obaly, ve kterých jsou uloženy. Archiválie tvořící ukládací jednotku jsou zpravidla součástí jednoho archivního souboru, případně jednoho přírůstku. V ukládací jednotce (např. v kartonu) může být uloženo i několik archivních souborů. MW

Viz také: lokace, lokační seznam

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

ukládací prostředky

zákl. pojm.

v archivnictví souhrnný pojem pro obalové materiály – krabice, obálky atd., s nimiž jsou archiválie v přímém kontaktu, a pro ukládací zařízení – skříně, regály, v nichž jsou archiválie ukládány. Ukládací prostředky musejí mít vlastnosti definované archivními standardy pro jednotlivé typy archiválií. Zvláštní požadavky platí pro obaly pro zpracované fotografické archiválie. EB

Viz také: ukládací zařízení

Zdroje: Metodický dokument M 34 Mikrografie s. r. o. Obaly na zpracované fotografické materiály pro dlouhodobé uložení. Informace o technických požadavcích. Praha, 1997; Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997.

ukládací rezerva

arch. bud.

volný prostor v depozitáři určený k uložení archiválií, vyjádřený nejčastěji celkovým počtem běžných metrů dostupných regálů nebo maximálním počtem archivních krabic nebo jiných evidenčních jednotek, které mohou být uloženy. JP

Zdroje: JP – vlastní interpretace.

ukládací systémy v depozitáři

arch. bud.

ukládacím systémem v depozitářích rozumíme soustavu regálů, které svým umístěním umožňují cirkulaci vzduchu, svojí konstrukcí pak mohou napomáhat ochraně archiválií před přímým světelným

zářením, prouděním vzduchu či usazováním prachu. Jejich nátěr nesmí být hořlavý ani uvolňovat, přitahovat či zadržovat prach. V případě požáru musí být kvalita nátěru taková, aby minimalizovala uvolňování škodlivých látek, kouře a sazí. Ukládací systémy lze rozdělit podle jejich účelu využití, tj. pro vystavování a prezentaci nejčastěji za muzejními účely nebo k trvalému uložení v archivech. Zde se využívají zejména:

1. regály posuvné/kompaktní, které mohou dle uložených archiválií obsahovat prosté police s možností jejich nastavení, zásuvky, být uzamykatelné;
2. regály pevné, s nastavitelnými policemi, výsuvnými policemi nebo jinými zvláštními konstrukcemi (např. kartotéky);
3. speciální ukládací systémy s využitím vertikálních posuvných roštů (na obrazy, plakáty, fotografie), ukládací systémy pro ploché předměty (mince, medaile, plakety, odznaky atp.), systém pro navinuté materiály (mapy, plány, výkresy), pevné i posuvné regály na uložení magnetických či optických nosičů (CD, DVD).

Kromě široké škály regálových systémů se v archivech využívá i další mobiliář pro uložení archiválií, jako jsou např. mapové a kartotékové skříně, trezory k uložení archivních kulturních památek, národních kulturních památek, sbírek mincí atp. JP

Viz také: depotní část archivu, regál, skříň mapová, skříň kartotéková

Zdroje: ČSN ISO 11799. Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 2006.

ukládací zařízení viz **ukládací systémy**

ukládání webu

archivace webu

digit. arch.

soubor metod využívaných pro ukládání webových stránek. Typicky se využívá harvestování obsahu (např. projekt Webarchiv Národní knihovny ČR nebo americký Wayback Machine) nebo off-line uložení v podobě exportu. ZS

Viz také: harvestování

Zdroje: CELBOVÁ, Ludmila, Lukáš GRUBER, Tomáš CÍBEK a Libor COUFAL. *Archivace webu*. Praha, 2008; PENNOCK, Maureen. *Web-Archiving. DPC Technology Watch Reports* [online] 2013. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://www.dpconline.org/docs/technology-watch-reports/865-dpctw13-01-pdf/file.

ulička v depozitáři

arch. bud.

ulička mezi dvěma řadami regálů nebo mezi regálem a obvodem místnosti pro vyhledávání a ukládání archiválií, umožňující také pohyb s archivními manipulačními a přepravními prostředky.

Hlavní – ulička mezi regály, která slouží k přístupu k většímu útvaru nebo oddílu regálů; příčná – ulička nebo průchod, která protíná v úhlu 90 stupňů řady regálů a uliček v depozitářích archivu a dovoluje zaměstnancům pohybovat se od jedné řady ke druhé bez nutnosti chodit až na konec řady. JP

Viz také: archivní manipulační a přepravní prostředky, depozitář, regál

Zdroje: ISO/TR 11219:2012. Information and documentation – Qualitative conditions and basic statistics for library buildings – Space, function and design (Switzerland: ISO, 2012).

uložení dlouhodobé

foto, zákl. pojm., konz. rest.

uložení, archivace v podmínkách zaručujících uchovatelnost archiválií po dobu nejméně 100 let.

V reprografii se do roku 1993 této kategorii přikládala uchovatelnost pouze 50 let; když však byla poznána reálnost podmínek pro trvalé uložení mikrografických médií s minimálním obsahem zplodin ustalovacího procesu (0,014 g/m^2), bylo možno pro uložení nad 100 let připustit média s obsahem těchto zplodin pod hodnotou 0,030 g/m^2, za předpokladu pravidelných periodických kontrol. EB

Zdroje: Metodický dokument M 14 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé uložení mikrografických médií kontroly a rizika. Praha, 1993; ROUBÍK, František, Antonín HAAS a Josef KOLLMANN. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954.

uložení střednědobé

konz. rest., foto, zákl. pojm.

uložení, archivace v podmínkách spisoven zaručujících uchovatelnost dokumentů na dobu alespoň deseti let. EB

Zdroje: Metodický dokument M 14 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé uložení mikrografických médií kontroly a rizika. Praha, 1993; ROUBÍK, František, Antonín HAAS a Josef KOLLMANN. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954.

uložení trvalé

konz. rest., foto, zákl. pojm.

uložení, archivace v podmínkách zaručujících uchovatelnost archiválie s trvalou hodnotou. EB

Zdroje: Metodický dokument M 14 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé uložení mikrografických médií kontroly a rizika. Praha, 1993. ROUBÍK, František, Antonín Haas a Josef Kollmann. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954.

úložiště viz **repozitář,** viz **digitální repozitář**

úložiště archiválií v digitální podobě

digit. arch.

označení fyzického umístění digitálního archivu. Zákon č. 499/2004 Sb. v § 61 odst. 2 písm. f) vyžaduje, aby archiv, který je současně digitálním archivem, disponoval nejméně dvěma plnohodnotnými úložišti archiválií v digitální podobě vzdálenými od sebe vzdušnou čarou nejméně 50 km, umístěnými v lokalitách, které svým geografickým charakterem vylučují současné nebo následné škodlivé působení přírodních vlivů nebo jevů vyvolaných činností člověka vedoucích k poškození nebo zničení archiválií anebo vyžadujících provedení záchranných prací. ZS

Viz také: digitální archiv

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

ultravysoké rozlišení

UHD

med.

ultravysoké rozlišení (Ultra High Definition, UHD) označuje velikost obrazu audiovizuálního záznamu, jehož šířka se pohybuje kolem 4000 pixelů (4K, může jít například o rozlišení 4096 krát 3112, ale i 3840 krát 2160 pixelů) anebo kolem 8000 pixelů (7680 krát 4320 pixelů). KS

Viz také: vysoké rozlišení

Zdroje: https://www.bbc.co.uk/rd/blog/2013-06-defining-the-future-of-television [cit. 2019-04-05].

unikát

zákl. pojm.

jedinečný exemplář, ojedinělý dokument, archiválie. EB

Viz také: archiválie

Zdroje: PETRÁČKOVÁ, Věra a Jiří KRAUS (eds.). *Akademický slovník cizích slov.* Praha, 1995.

ÚPD viz **územně plánovací dokumentace**

úplnost dokumentu

spis. služ.

stav dokumentu, který kontroluje veřejnoprávní původce před uložením do spisovny. Povinnou součástí doručeného dokumentu je označení podacím razítkem a jeho vyplnění, počet listů dokumentu v listinné podobě, počet listinných příloh dokumentu a počet listů těchto příloh, popřípadě počet svazků listinných příloh dokumentu, u příloh v nelistinné podobě jejich počet a druh, převedení dokumentu v digitální podobě do výstupního datového formátu, uvedení spisového znaku a skartačního režimu u všech dokumentů a spisů. HP

Viz také: spisovna, podací razítko, dokument v digitální podobě, výstupní datový formát, spisový znak, skartační režim

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

úplný časový rozsah viz **časový rozsah archiválií**

úplný regest viz **náhradní regest**

ÚPP viz **územně plánovací podklady**

uprchlický archiv

arch. ter.

archivní soubor, který byl původcem nebo skupinou původců odvezen mimo zemi svého původu, zpravidla z obavy před zničením. JKa

Viz také: kořistní fond, přemístěný archiv

Zdroje: *Fugitive archives*. In: Multilingual Archival Terminology [online]. [cit. 2018-03-15]. Dostupné z: http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3347.

ÚR viz **územní rozhodnutí**

urbář

PVH

písemnost vytvářená pro vnitřní potřebu držiteli pozemkového majetku (vrchností). Sloužil k evidenci dávek a platů, které měli odvádět či odváděli poddaní vrchnosti. SB

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 184; ŘEZNÍČEK, Jan. *Moravské a slezské urbáře po 1372 / před 1407–1771 (1849). Katalog*. Praha, 2002, 810.

určená skupina

designated community

digit. arch.

zvláštní skupinou koncových uživatelů archivu OAIS je určená skupina (designated community), přičemž za určitých okolností může být určených skupin i více. Jejich vymezení je jedním z klíčových úkolů archivu OAIS. Koncoví uživatelé „by měli být schopni porozumět množině informací". Může se skládat z více uživatelských skupin. Určená skupina nebo skupiny by se však neměly zaměňovat se současnými uživateli. Cílem je odhadnout a popsat spíše nároky budoucích uživatelů a tomu přizpůsobit uchovávané informace tak, aby informace byly v budoucnu srozumitelné (např. rozdíl mezi skupinami „historici" nebo „sociální historici"). Příkladem je například uložení databáze, u které jsou zaměstnanci původce schopni rozlišit význam jednotlivých tabulek, zatímco budoucí badatel jejich významu již vůbec rozumět nemusí, a proto je nutné takovou databázi opatřit dokumentací nebo popisy tabulek formátu SIARD, příp. screenshoty z původního aplikačního prostředí.

Při stanovení určených skupin a uživatelských skupin je možné zohlednit následující aspekty: 1. očekávání vůči archivu; 2. předcházející odborné a technické znalosti určených skupin; 3. technické vybavení určené skupiny; 4. právní omezení (např. omezení přístupnosti archivní legislativou, autorské právo atd.); 5. velikost určené skupiny; 6. frekvence využití. ZS

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; *Leitfaden zur digitalen Bestandserhaltung. Vorgehensmodell und Umsetzung, Version 2, nestor-Materialien 15* [online]. Frankfurt am Main: nestor a Deutsche Nationalbibliothek, 2012. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://d-nb.info/1047612364/34.

určení měřítka mapy

kart.

matematický úkon, pomocí kterého zjistíme (často ale pouze přibližně) měřítko mapy v případě, když na mapě není uvedeno nebo je uvedeno v podobě jiné než standardní 1 : M. První možností je po-

rovnat vzdálenost dvou míst na mapě se vzdáleností těchto míst na zemském povrchu. Pomoci nám může tzv. grafické měřítko, které bývá na mapách zobrazeno jako úsečka rozdělená na dílky, představující určitou vzdálenost v terénu. Poměr délky dvou míst na mapě a stejných dvou míst ve skutečnosti je právě hledaným měřítkem mapy. Druhou možností je porovnat několik délek na zkoumané mapě se stejnými délkami na mapě, u které její měřítko známe. Měřítko zkoumané mapy pak určíme prostou matematickou trojčlenkou. Například pokud je na zkoumané mapě délka úsečky z místa A do místa B v porovnání s mapou 1 : 50 000 pouze poloviční, pak má zkoumaná mapa měřítko 1 : 100 000. MK

Viz také: měřítko mapy

Zdroje: MK – vlastní interpretace.

úroveň popisu

úrovně pořádání

zákl. pojm., arch. pops.

termín označuje pozici jednotky popisu v rámci hierarchického archivního popisu. Jedná se o umístění, které daná jednotka popisu zaujímá ve vnitřní struktuře archivního souboru a která ji byla přidělena v procesu pořádání archivního souboru jako výsledek logické analýzy či klasifikace vnitřní struktury a fyzického vymezení archiválií. Tyto úrovně jsou výsledkem standardizace hierarchie archivního popisu a souvisí s dosaženou hloubkou popisu v rámci pořádání archivního souboru a množstvím potřebných popisovaných informací.

V souladu se ZP 2015 rozeznáváme celkem 4 základní úrovně – archivní soubor, sérii, složku a jednotlivost. Série se mohou dále členit na série nižší úrovně, složky na podsložky a jednotlivosti na části jednotlivosti. Mezinárodní pravidla (ISAD(G)) rozeznávají navíc úroveň část archivního souboru (subfonds). RP

Viz také: archivní popis, archivní soubor, série, složka, jednotlivost, pořádání, hloubka popisu, zpracování

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. ISAD(G): *Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; *Level of description*. In: BUREAU OF CANADIAN ARCHIVISTS – CANADIAN COMMITTEE ON ARCHIVAL DESCRIPTION. Rules for Archival Description. Appendix D: Glossary, 6. Ottawa, 2008; *Erschließungsstufe*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; *Levels of arrangement*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 40; *Level of description*; *Levels of arrangement*. In: Dictionary on Archival Terminology – DAT III: English, German, French and Russian lists [online]. Marburg: Archivschule Marburg – Hochschule für Archivwissenschaft, 2004 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://internet.archivschule.uni-marburg.de/datiii/index.html.

úroveň přístupu

digit. arch., zákl. pojm.

určuje, v jakém rozsahu může uživatel provádět dané oprávnění. Úroveň přístupu může být např. globální, vysoká, místní, základní, a pokud není povolen žádný přístup, pak žádná. HS

Viz také: oprávnění

Zdroje: *Role zabezpečení a oprávnění* [online]. [cit. 2019-06-21]. Dostupné z https://docs.microsoft.com/cs-cz/dynamics365/customer-engagement/admin/security-roles-privileges.

úrovně pořádání viz **úroveň popisu**

úřad primární odpovědnosti / příslušný úřad

leg.

úřad, resp. správní orgán věcně a místně příslušný. Jedná a rozhoduje ve věcech svěřených zákonem nebo na základě zákona. AŠ

Zdroje: Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

úřední knihy a rukopisy

NAD

tato evidenční jednotka označuje úřední knihy a rukopisy, které tvoří dílčí evidenční jednotky této hlavní evidenční jednotky. Úřední knihy a rukopisy se uvádějí zvlášť v analogové a digitální podobě, u digitálních úředních knih a rukopisů se uvádí velikost v bytech.

Úřední knihy jsou archiválie, které vznikly jako nástroj pro uchování protokolárních záznamů, opisů dokumentů nebo souborů informací ve formě umožňující ochranu jejich autenticity, právní validity a celistvosti. Postavení úředních knih bylo často zakotveno v právních předpisech nebo v kancelářských normách, které určovaly jejich obsah a způsob vedení. Mezi obecné znaky úředních knih patří:

Kniha je tvořena souborem kontinuálně pořizovaných zápisů, které se zpravidla týkají téže agendy (je vedena, zatímco spis je vyřizován).

Zápisy v úředních knihách mají svébytnou právní či správní platnost, která se v případě knih veřejného charakteru rovná platnosti listin nebo jiných dokumentů právní povahy.

Forma a struktura zápisů je volena tak, aby v plné míře zajišťovala jejich průkaznost a reprodukovala podstatné součásti předlohy (nejedná se tedy pouze o evidenční záznam, který je vlastní registraturním pomůckám).

Autenticita zápisů je pojišťována formálními procedurami a náležitostmi, které mají zaručit integritu svazku (soudobá foliace či paginace, číslování zápisů, pečetění svazku, záznam o počtu folií) a formální přesnost zápisů (procedura spojená s vkladem – intabulací či zápisem, ověřování zápisů prostřednictvím ověřovatelů). Mezi úřední knihy se zařazují archiválie tohoto typu bez ohledu na to, zda jejich zápisy měly charakter veřejných knih určených pro pořizování záznamů s veřejnou právní platností, nebo zda se jednalo o knihy interní (správní, kancelářské) povahy vedené pro vnitřní potřebu původce.

Skutečnost, zda je kniha opatřena vazbou, či nikoli, je podstatná pro vymezení knihy jako fyzické jednotky, při rozhodování, zda je archiválie knihou, však nemá na rozdíl od vnitřních formálních a obsahových znaků zásadní význam, neboť vazbou bývají běžně opatřeny i jiné druhy archiválií (např. instrukce, konvoluty). Úřední knihy jsou vázané. Pokud nejsou vázané, musí splňovat tato tři kritéria – mít jednotnou úpravu, být členěny podle jednotných časových jednotek (např. podle roků) a být pročíslovány. Jinak jsou považovány za aktový materiál. To platí i pro přílohy úředních knih.

Původce knihu považuje za nedělitelný celek, což se kromě výše uvedených postupů projevuje například také pořizováním společných rejstříků nebo přehledů obsahu.

Struktura knihovní agendy původce a charakter jednotlivých typů knih se vyvíjejí v čase. Obecně vývoj směřuje ve starším období od obsahově méně diferencovaných (smíšených) typů k typům s přesně vymezeným obsahem a funkcí.

Pro úřední knihy je typická jejich vzájemná vnitřní provázanost (systematičnost) a také její strukturovaný charakter, v jehož rámci bývají vzájemné vztahy jednotlivých typů knih hierarchicky uspořádány (např. knihy hlavní a knihy pomocné).

Vedení základních typů úředních knih mívá zpravidla dlouhodobý charakter, na druhé straně lze v některých případech rovnocenně použít i jiné formy písemného záznamu. Rozhodnutí, že příslušná

agenda bude vedena ve formě knihy, může mít proto pouze dočasnou platnost a obsahově stejná agenda může být střídavě vedena ve formě knihy i v jiné formě.

Nejčastějšími typy úředních knih jsou:

- Knihy soudnictví sporného a nesporného, včetně jejich pomocných knih – knihy pozemkové, knihy smluv, knihy listin, knihy testamentů, knihy inventářů pozůstalostí, knihy kvitancí a obligací, knihy hypoték, půhonné knihy, smolné knihy atd.
- Knihy určené k vedení evidence veřejného nebo interního charakteru – např. matriky (narozených, oddaných, zemřelých, měšťanů, obecních příslušníků, žáků, členů), školní katalogy, knihy evidence, vojska, hnanců a podobně, urbáře, knihy nadací, knihy ohlášek bohoslužeb, knihy ohlášek snoubenců, rejstříky (pokud se z nich vyhotovují samostatné výpisy, jinak se jedná o registraturní pomůcky) nebo katastry (berní, spolkové) atd.
- Knihy protokolů, které zachycují ověřený (autentický) záznam z jednání (míra jejich veřejnosti vyplývá z postavení původce), např. konferenční protokoly, knihy o jednání výborů a představenstev u fondů spolků a družstev apod.
- Pamětní knihy v původním slova smyslu (úřední knihy smíšeného charakteru) i pamětní knihy (kroniky) v moderním slova smyslu vedené v rámci správní kompetence původce. Novodobé pamětní knihy (kroniky) se mezi úřední knihy zařazují, pokud byly vedeny na základě ustanovení zákona nebo vnitřní normy či rozhodnutí původce nebo autor zápisů byl vedením pamětní knihy pověřen anebo zápisy měly oficiální charakter a byly kontrolovány nebo ověřovány statutárními orgány původce. Pamětní knihy, které tyto podmínky (nebo většinu z nich) nesplňují, se řadí mezi rukopisy.
- Knihy správní (kancelářské), např. registra, kopiáře, knihy opisů korespondence, knihy opisů instrukcí, knihy přísah úředníků, knihy opisů patentů a nařízení atd.
- Knihy účetní a hospodářské, mezi něž náleží knihy účetnictví peněžního i hmotného a také inventáře majetku (inventární knihy).

U nezpracovaných archiválií se uvádí počet úředních knih, pokud jsou na první pohled identifikovatelné. U zpracovaných archiválií se uvádí počet úředních knih v analogové a digitální podobě (agendové systémy). U úředních knih v digitální podobě se dále uvádí velikost v bytech. Rejstříky k úředním knihám (nikoli ke spisům) se vykazují jako úřední knihy. Přílohy k úředním knihám se evidují spolu s úřední knihou, pokud nemají charakter jiné jednotliviny. Připojený aktový materiál se eviduje prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek. Knihy uložené v kartonech, fasciklech či jiných obalech se vykazují jako jednotliviny a kartony a fascikly, ve kterých jsou tyto knihy uloženy, se v tomto případě jako evidenční jednotky nevykazují. Evidenční jednotka má zkratku ukn.

U evidenční jednotky rukopisy se uvádí počet kusů rukopisů zvlášť v analogové a digitální podobě. Rukopisy jsou písemné archiválie neúřední povahy, které mají charakter literárního, liturgického nebo vědeckého díla, tj. jsou jedinečným výsledkem tvůrčí činnosti autora. Mají podobu analogovou i digitální. Rukopis je zpravidla charakterizován autorem a názvem, případně úmyslem jej zveřejnit. Rukopisy jsou zejména diplomové, disertační aj. habilitační práce (obecně školní díla), kroniky a pamětní knihy (pokud nevznikly v rámci výkonu úředních povinností), rukopisy literárních nebo vědeckých děl, osobní deníky, knihy s podpisy návštěv mající charakter kroniky. Za evidenční jednotku „rukopisy" se nepovažuje korespondence, poznámky, přednášky a archiválie zařaditelné do jiných evidenčních jednotek. Pokud jsou archiválie svázány do konvolutu, považuje se za jeden rukopis celý svazek, v elektronické podobě obdobně celý dataset (datový balíček). Pokud nejsou rukopisy rozčlenitelné na jednotlivé rukopisy (díla), evidují se v kartonech. U rukopisů v digitální podobě se dále uvádí velikost v bytech.

Mezi rukopisy jsou zařazovány i hudebniny. Hudebniny jsou rukopisné i tištěné notové záznamy hudby včetně historických typů písemností, jako jsou liturgické knihy s notací, kancionály či zpěvníky. Za hudebninu lze považovat i slovesné záznamy textů, jejichž nápěvy jsou obecně známé či na ně odkazují. Jako evidenční jednotky se hudebniny evidují jako rukopisy. Pokud nejsou hudebniny rozčlenitelné na jednotlivé rukopisy (díla), evidují se v kartonech. Evidence musí vždy obsahovat označení, že jde o hudebniny. Evidenční jednotka má zkratku rkp. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové

službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

úřední razítko

spis. služ.

nástroj, který slouží k označování úředních listin nebo dokumentů oprávněnými osobami v souladu s právním řádem. Jedná se o legislativní zkratku pro razítko s vyznačeným malým státním znakem. Musí být kulaté, o průměru 20 mm, 25 mm nebo 36 mm, se stáním znakem vyobrazeným uvnitř kruhu, na jehož obvodu je označení oprávněné osoby, popřípadě i označení její organizační součásti a sídla. Otisk úředního razítka musí být jednobarevný. Úřední razítko se používá na veřejných listinách, tj. na rozhodnutích a jiných úředních aktech nebo na listinách osvědčujících důležité skutečnosti, vydávaných při výkonu zákonem stanovené působnosti. Používání úředních razítek může být upraveno ve spisovém řádu nebo samostatném předpisu veřejnoprávního původce. Veřejnoprávní původce vede evidenci úředních razítek obsahující otisk razítka s uvedením jména, popřípadě jmen, příjmení a funkce fyzické osoby, která úřední razítko převzala a užívá, datum převzetí, podpis přebírající fyzické osoby, datum vrácení úředního razítka, datum vyřazení úředního razítka z evidence. V případě ztráty úředního razítka veřejnoprávní původce toto bezodkladně oznámí Ministerstvu vnitra a v evidenci razítek uvede záznam o ztrátě obsahující datum ztráty, popřípadě předpokládané datum ztráty. HP

Viz také: razítko, podací razítko, časové razítko, veřejnoprávní původce

Zdroje: Zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

useň

konz. rest.

užitný materiál vyrobený z kůží zvířat. Během výroby prochází kůže řadou operací, nejpodstatnějším krokem je činění. Kolagen v kůži reaguje s různými látkami, které mají činicí vlastnosti (např. třísliva, kamenec hlinitodraselný). Činění přeměňuje kůži ve stabilní materiál s vhodnými vlastnostmi – useň. MĎ

Viz také: třísločiněná useň, bílá useň

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

ustalování

foto

ve fotografii jde o chemický proces, na němž je závislá stálost obrazu. V procesu ustalování se mění zbytkové neexponované halogenidy stříbra citlivé na světlo na rozpustné soli, které lze odstranit vypíráním. EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-3. Mikrografie – Slovník – Část 3: Zpracování filmu. Praha: Český normalizační institut, 1998.

ušlechtilé fotografické tisky

chromované klihoviny

foto, tisk

v oblasti fotografie jsou takto označovány techniky, které využívají vlastností koloidních látek (želatiny, arabské gumy) nasycených roztokem dichromanových solí (tzv. chromované klihoviny). Výsledný obraz vzniklý působením světla je následně zviditelňován pomocí vhodných pigmentů. Podle druhu a způsobu nanesení pigmentů jsou jednotlivé fotografické tisky označovány jako např. bromolejotisk, uhlotisk, světlotisk, gumotisk atp. EB

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

Příloha: 21, 22, 23

uzavření spisu

spis. služ.

proces změny atributů spisu, typového spisu, součásti nebo dílu, který se projeví v metadatech, v jehož důsledku je znemožněno vkládání dalších dokumentů nebo vyjímání dokumentů stávajících. Pro vkládání spisů pomocí pevných křížových odkazů platí omezení na uzavřené spisy obdobně. Současně se dokumenty zatříděné do spisu nebo dílu převedou do výstupního datového formátu.

Uzavřené spisy a vyřízené dokumenty se ukládají podle věcných skupin a spisových znaků způsobem stanoveným ve spisovém a skartačním plánu ve spisovně. Před uložením do spisovny se kontrolují veškeré podmínky pro uzavření spisu včetně jeho úplnosti. HP

Viz také: spis, metadata, spisový znak, spisový a skartační plán, spisovna

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

uzavřený archivní soubor

NAD

archivní soubor, u něhož existuje důvodný předpoklad, že všechny dokumenty původce prošly procesem výběru archiválií a nelze u nich předpokládat další přírůstky archiválií. Nejčastěji jde o archivní soubory zaniklých původců. U sbírek jsou jako uzavřené zpravidla chápány sbírky vzniklé činností již zaniklého původce, které nejsou dále doplňovány (např. nostický sbírka grafiky v SOA Plzeň). V USA (closed file) a v Německu (Abgeschlossene Akten) se tímto termínem označují rovněž fondy nepřístupné veřejnosti. MW

Viz také: archivní soubor

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Dictionnaire de terminologie archivisitique* [online], 2002. Dostupné z: https://francearchives.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary.

územně plánovací dokumentace

ÚPD

tech. dok.

je ucelený soubor informací o území, který komplexně řeší funkční využití území, včetně plošného a prostorového uspořádání, sumarizuje a stanovuje limity využití území a zpracovává závazné regulační prvky. Slouží jako podklad pro územní rozhodnutí. Příkladem územně plánovací dokumentace je územní plán, zásady územního rozvoje, regulační plán. ZV

Viz také: dokumentace pro územní plánování, zásady územního rozvoje, územní plán, regulační plán

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; HLOUŠEK, Pavel. *Příprava a realizace staveb*. 2. opr. a rozš. vyd. Brno, 2002; PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016; *Územně plánovací podklady (ÚPP), politika územního rozvoje (PÚR), územně plánovací dokumentace (ÚPD)* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://portal.uur.cz/nastroje-uzemniho-planovani-v-ceske-republice/upp-pur-upd.asp.

územně analytické podklady

ÚAP

tech. dok.

obsahují zjištění a vyhodnocení stavu a vývoje území, jeho hodnot, omezení změn v území z důvodu ochrany veřejných zájmů, vyplývajících z právních předpisů nebo stanovených na základě zvláštních právních předpisů nebo vyplývajících z vlastností území, dále záměrů na provedení změn v území, zjišťování a vyhodnocování udržitelného rozvoje území a určení problémů k řešení v územně plánovací dokumentaci.

Podklady pořizuje úřad územního plánování (obec s rozšířenou působností, kraj, ministerstvo) pro svůj správní obvod v podrobnosti a rozsahu nezbytném pro pořizování územních plánů a regulačních plánů. Podklady se průběžně aktualizují, jednou za 42 měsíců se pořizuje návrh nové úplné aktualizace, do 6 měsíců poté je třeba provést a vyhlásit oficiální celkovou aktualizaci. ZV

Viz také: dokumentace pro územní rozhodnutí, územně plánovací podklady

Zdroje: 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a o způsobu evidence územně plánovací činnosti.

územně plánovací podklady

ÚPP

tech. dok.

jsou zpracovány jako ucelený soubor informací o území nebo jako účelově zaměřené údaje o území. Nemají právní závaznost, jsou pouhými podklady pro zpracování dokumentace pro územní plánování nebo pro vydání územního rozhodnutí. ZV

Viz také: dokumentace pro územní plánování, územní rozhodnutí, územně analytické podklady, územní studie

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; HLOUŠEK, Pavel. *Příprava a realizace staveb*. 2. opr. a rozš. vyd. Brno, 2002; PATER,

Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016; *Územně plánovací podklady (ÚPP), politika územního rozvoje (PÚR), územně plánovací dokumentace (ÚPD)* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://portal.uur.cz/nastroje-uzemniho-planovani-v-ceske-republice/upp-pur-upd.asp.

územní plán

ÚP

tech. dok.

je druh územně plánovací dokumentace, který stanovuje základní koncepci rozvoje území obce, ochrany jeho hodnot, jeho plošného a prostorového uspořádání, uspořádání krajiny a koncepci veřejné infrastruktury, vymezuje zastavěné území, plochy a koridory, zejména zastavitelné plochy a plochy vymezené ke změně stávající zástavby, k obnově nebo opětovnému využití znehodnoceného území, pro veřejně prospěšné stavby, pro veřejně prospěšná opatření a pro územní rezervy, a stanoví podmínky pro využití těchto ploch a koridorů. Územní plán je vyhotovován na základě územně analytických podkladů, doplňujících průzkumů, vlastních podkladů a rozborů daného území, popřípadě územních studií.

Územní plán vydává zastupitelstvo obce formou opatření obecné povahy. Je závazný pro pořízení a vydání regulačního plánu zastupitelstvem obce a pro rozhodování v území, zejména pro vydávání územních rozhodnutí. Je tvořen tzv. výrokovou částí (požadavky a podmínky rozvoje území stanovené v textové části a vymezené ve výkresech) a tzv. odůvodněním (odůvodnění řešení, východiska řešení, podklady apod., rovněž textová a grafická část). Výkresová dokumentace se zhotovuje v měřítku 1 : 5 000 nebo 1 : 10 000. ZV, MK

Viz také: dokumentace pro územní plánování, územně plánovací dokumentace, územní studie, regulační plán

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/; *Územní plán* [online]. [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/%C3%9Azemn%C3%AD_pl%C3%A1n.

územní rozhodnutí

ÚR

tech. dok.

je výsledkem územního řízení (správního řízení), které může být vedeno ve věci umístění stavby, využití území, chráněného území nebo ochranného pásma, o stavební uzávěře a o dělení nebo sjednocování pozemků. ZV

Viz také: dokumentace pro územní plánování, územně plánovací podklady

Zdroje: HLOUŠEK, Pavel. *Příprava a realizace staveb*. 2. opr. a rozš. vyd. Brno, 2002; PATER, Jindřich. *Dokumentace staveb: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. Praha, 2016; *Územně plánovací podklady (ÚPP), politika (PÚR), územně plánovací dokumentace (ÚPD)* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://portal.uur.cz/nastroje-uzemniho-planovani-v-ceske-republice/upp-pur-upd.asp.

územní studie

tech. dok.

navrhuje, prověřuje a posuzuje možná řešení vybraných problémů, případně úpravy nebo rozvoj některých funkčních systémů v území, např. veřejné infrastruktury či územního systému ekologické stability, které by mohly významně ovlivňovat nebo podmiňovat využití a uspořádání území nebo jejich vybraných částí. Pořízení územní studie může být požadováno územně plánovací dokumentací. ZV

Viz také: dokumentace pro územní rozhodnutí, územně plánovací podklady

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.

užitá grafika viz **grafika**

užitá grafika viz **grafika podle zaměření**

užití (archiválie, kopie, reprodukce archiválie)

zpřist., leg.

podle ustanovení archivního zákona jsou kopie archiválií určeny pro osobní potřebu badatele (uživatele), jejich další užití (např. vystavování, publikování, zveřejňování) je možné pouze se souhlasem archivu a s ohledem na související právní normy (např. zákon o právu autorském). EB

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

uživatel

inf., digit. arch.

uživatelem je každá fyzická osoba používající elektronický systém spisové služby. Uživatel má v rámci svého uživatelského profilu přiděleny role a může být členem skupin uživatelů se stejnou uživatelskou rolí.

Uživatel disponuje sadou oprávnění, která mu umožňují využívat konkrétní funkcionality systému.

Oprávněným uživatelem je uživatel elektronického systému spisové služby, který je pověřen k provedení operace náležející k výkonu spisové služby na základě pravidel původce, popisovaných v kontextu spisové služby. Různí uživatelé mohou mít rozdílná oprávnění.

Uživatelé mohou být v rámci systému sdruženi do skupin. Skupinou uživatelů se rozumí souhrn fyzických osob užívajících elektronický systém spisové služby, kterým byly přiděleny stejné role.

Pojmem profil se rozumí souhrn oprávnění přidělených v elektronickém systému spisové služby uživateli, správci nebo skupině uživatelů. KK

Viz také: ERMS

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (část II).

uživatelská kopie

produkční kopie, postprodukční kopie, studijní kopie

digit., zpřist.

obecně kopie určená k běžné badatelské (uživatelské) práci. V oblasti digitalizace se používá rovněž termín produkční kopie nebo reprodukce (access copy, derivates). Cílem vzniku takové kopie je zachytit a reprodukovat informační obsah předlohy. Většinou se vytváří v omezené kvalitě v souborových formátech se ztrátovou kompresí. KK

Viz také: archivní kopie

Zdroje: KK – vlastní interpretace.

vaječná tempera viz **malba**

vakát

tisk

prázdná stránka uvnitř knihy. MW

Viz také: předsádka, přídeští, knižní blok, patitul

Zdroje: KRÁL, Jindřich. *Moderní knihařství*. Brno, 1999.

validace

digit. arch.

porovnání datového objektu se stanovenou specifikací s cílem zjistit, zda objekt této specifikaci odpovídá, případně vyhodnotit, jak závažné může být její nedodržení. Jedná se o nezbytný úkon před uložením digitálních objektů v digitálním repozitáři nebo digitálním archivu. Taková chyba může vést k nemožnosti objekt zpracovat nebo jej zobrazit (např. chyba v uvedení barevného profilu může mít za následek v budoucnu zobrazení jiné barvy). Výsledkem validace pak může být rozhodnutí o opravě přijímaných dat, příp. po dohodě s tvůrcem i dodání nových dat (např. znovu provedení převodu do výstupního datového formátu z originálních souborů). ZS

Viz také: digitální repozitář, digitální archiv, formát

Zdroje: NEUROTH Heike, Achim OßWALD, Regine SCHEFFEL, Stefan STRATHMANN a Karsten HUTH (eds.). *nestor Handbuch: Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung – Version 2.3* [online]. Boizenburg, 2010. [cit. 2018-03-13] Dostupné z: https://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/.

validace přijatého dokumentu

spis. služ.

schopnost prokázat, že došlo k určité události nebo jednání (zpráva byla odeslána a přijata) a za jakým účelem bylo jednání zahájeno, s cílem vyřešit případné spory o tom, zda událost nebo akce proběhla. Současně slouží jako důkaz o věrohodnosti a původu dokumentu, a jaké strany se na události podílely. HP

Viz také: dokument

Zdroje: *Nonrepudation*. In: IP2 dictionary/glossary approved August 19 2011.

variantní jméno původce

entit.

jako variantní jméno se v případě třídy Korporace uvádí zjištěné nebo pravděpodobné jméno původce, především další jazyková varianta, zkratka či akronym. Rovněž zápis variantního jména je strukturován (hlavní část, vedlejší část a doplněk).

U fyzických osob jsou variantními jmény všechna další zjištěná nebo pravděpodobná jména původce: jazykové a gramatické varianty, pseudonymy, přezdívky, rodná jména, církevní jména, novinářské značky, zkratky a akronymy, případně úřední jméno, pokud je jako preferované jméno uvedeno jiné označení (např. pseudonym). Jazykové varianty jsou jako variantní jméno uváděny i u třídy Rod. JE

Viz také: preferované jméno původce, původce

Zdroje: Metodický pokyn č. 3/2017 odboru archivní správy MV k vedení evidence původců jako součásti evidence Národního archivního dědictví.

včelí vosk

konz. rest.

nejvýznamnější z přírodních vosků. Včelí vosk je řazen mezi vosky esterového typu, protože různé druhy esterů jsou jeho hlavní složkou. Získává se přetavením včelích plátů ve vodě. Je to materiál, ze kterého byly již od raného středověku zhotovovány pečetě a užíval se i v umělecké tvorbě. Nyní se používá ke konzervaci a restaurování uměleckých děl. MĎ

Viz také: vosk

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002; ZELINGER, Jiří a kol. *Chemie v práci konzervátora a restaurátora*. Praha, 1987.

věc

spis. služ.

údaj o stručném obsahu dokumentu/spisu. Obdobně lze použít též předmět nebo název. HP

Viz také: dokument, spis

Zdroje: HP – vlastní interpretace.

věcná skupina

spis. služ.

v prostředí spisových služeb se pojmem rozumí entita spisového plánu označující část jeho hierarchie, která je identifikována spisovým znakem. Věcná skupina odpovídá položce spisového plánu (spisového a skartačního plánu) a obsahuje jiné věcné skupiny, dokumenty, spisy nebo typové spisy. Jedná se tedy o seskupení, které typicky obsahuje věcné skupiny na nižší úrovni hierarchického plánu nebo spisy či dokumenty. Věcná skupina obsahující typové spisy nebo jinou věcnou skupinu nemůže zároveň obsahovat odlišnou entitu. Do roku 2017 nebylo navíc možné, aby věcná skupina obsahovala zároveň spisy a dokumenty. RP

Viz také: spisový znak, entita, spisová služba, spisový a skartační plán

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 76/2009; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; *Class*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008; *Class*. In: MoReq2010 – Modular Requirements for Records Systems. Core services & plug-in modules (version 1.1). Volume 1, 2011, 164, 201.

Vědecká archivní rada

arch. síť

poradní orgán ministra (původně ministerstva) vnitra pro koncepční, vědecké a odborné problémy oboru archivnictví. Vědecká archivní rada byla ustavena dle vládního nařízení 29/1954 Sb. (§ 8) jako výsledek předchozích kompetenčních sporů mezi rezorty ministerstva vnitra a školství v oblasti archivnictví, poprvé se sešla dne 10. 7. 1957. Měla garantovat odborný a vědecký rozvoj archivů začleněných pod Ministerstvo vnitra. Ideově navazovala na vědeckou radu Ministerstva školství, věd a umění ustanovenou již roku 1945. Členy Vědecké archivní rady měl z řad významných osobností oboru jmenovat ministr vnitra na základě konzultace s ministrem školství a prezidentem Československé akademie věd (od 1974 s ministrem kultury). V roce 1969 se Vědecká archivní rada na základě federálního uspořádání státu stala poradním orgánem ministra vnitra ČSR (na Slovensku byla ustavena vlastní vědecká archivní rada).

Postavení Vědecké archivní rady bylo potvrzeno zákonem 97/1974 Sb. (§ 14). Instituce Vědecké archivní rady byla zachována i v zákoně 499/2004 Sb. (§ 85) jako poradní orgán ministra vnitra pro odborné a vědecké otázky archivnictví a výkonu spisové služby. Následně vydaný statut však změnil dosavadní způsob jmenování členů Vědecké archivní rady, dle současného statutu je předsedou příslušný rezortní náměstek, 1. místopředsedou ředitel odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, členy jsou dále delegovaní zástupci jednotlivých státních archivů, archivů územních samosprávných celků, specializovaných, bezpečnostních a soukromých archivů, vysokých škol, členem Vědecké archivní rady je rovněž předseda České archivní společnosti.

Vědecká rada se schází na pravidelných zasedáních, kde se vyjadřuje ke koncepčním a odborným záležitostem oboru, legislativě, společenskému postavení archivů a dalším problémům oboru. Významně se zasloužila o transformaci českého archivnictví v letech 1990–1992.

V čele Vědecké archivní rady se vystřídali Josef Kočí (1957–1969), Oldřich Říha (1970–1974), Václav Vaněček (1974–1985), Zdeněk Bakovský (1985–1990), Ivan Hlaváček (1990–1992), Václav Ledvinka (1993–2004), od 2006 je předsedou Vědecké archivní rady příslušný náměstek ministra vnitra. JKa

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan. K nové Vědecké archivní radě. *Archivní časopis*. (40) 1990, 95–99; HOFFMANNOVÁ, Jaroslava a Jana PRAŽÁKOVÁ. *Biografický slovník archivářů českých zemí*. Praha, 2000, 741–743; LEDVINKA, Václav. Vědecká archivní rada 1991–1992. Bilance činnosti do přijetí novely zákona o archivnictví. *Archivní časopis*. (42) 1992, 92–95; Nová Vědecká archivní rada jmenována. *Archivní časopis*. (56) 2006, 309–310.

vědecká zpráva

tech. dok.

popisuje výsledky vědeckého výzkumu nebo stav řešení vědeckého problému. Mezi vědecké zprávy lze zahrnout např. výzkumné zprávy či školní práce (ročníkové, diplomové aj.) vycházející z řešení projektů. ZV

Viz také: technická dokumentace

Zdroje: DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012.

vedlejší mapa viz **mapa**

veduta

graf., kart.

je nejčastěji chápána jako výtvarné zpodobení města, architektury nebo krajiny s důrazem na věcný obsah díla. Definice veduty není dosud ujasněna a jednotlivé definice se výrazně liší podle akcentu, jaký příslušný badatel klade na jednotlivé charakteristiky veduty (obsah, technika zpracování, topografická a věcná přesnost apod.).

Slovník památkové péče tak např. popisuje vedutu jako „pohled na město nebo jiný krajinný výsek zachycený malířskými nebo grafickými prostředky, zpravidla záběr konkrétní situace", ale hovoří se také o smyšlené ideální vedutě s architektonickými průhledy. Jiné definice zahrnují do vedut rovněž vyobrazení význačných architektonických památek.

Metodika soupisu vedut vzniklých do roku 1850 vzniklého v oblasti archivnictví definovala vedutu jako „prostorové zobrazení krajiny, města, obce, případně městských částí (včetně náměstí, ulic, fronty budov apod.) a budov v krajině (např. zámek, kaple). Vyobrazení historických událostí bylo do soupisu pojato pouze tehdy, bylo-li její součástí rovněž vyobrazení krajiny, města, obce nebo panského sídla. Do soupisu se tak nedostaly plány budov, náčrty jejich nárysu a půdorysů budov atd. Na druhé straně soupis zahrnul nejstarší pohledové mapy. Veduty vzniklé do roku 1850 uložené v archivech byly do soupisu přijaty bez ohledu na charakter archiválie, na které je zobrazení provedeno a bez ohledu na techniku zpracování."

S pojmem veduta se lze setkat zejména v oblasti historiografie (dějepisectví) a dějin umění. Veduty jsou nepochybně významným ikonografickým pramenem, jakkoli musí jejich využívání jako pramene podléhat historické kritice, stejně jako u ostatních pramenů. Pracují s ní ale také archiváři, archeologové, kastelologové, geografové, kartografové, etnologové, památkáři, muzejníci, knihovníci a vlastivědní pracovníci. Zásadní úlohu má v oblasti dějin umění, ale i v dějinách architektury, urbanizmu nebo odívání. Vedle poznávacích funkcí hraje významnou roli její hodnota výtvarná a estetická.

Veduty v minulosti plnily i funkci úředního dokladu, sloužily a slouží k reprezentativním účelům.

Rozšířeny byly od 16. století do poloviny 19. století. Veduty lze najít např. na starých mapách (byly používány nejčastěji jako grafické doplňky starých map), na volných listech i v souborech grafických listů. Svého vrcholu dosáhlo malířství vedut v 17. a 18. století v Nizozemí a Benátkách. Veduty byly postupně vytlačovány fotografiemi.

Veduty v českých archivech byly podchyceny v soupisové akci Soupis vedut vzniklých do roku 1850, jejíž výsledky byly a jsou publikovány odborem archivní správy Ministerstva vnitra. Soupis do současnosti zpřístupnil většinu vedut v Národním archivu, státních oblastních archivech a archivech územních samosprávných celků. Zahrnul i veduty v Slovenském národním archivu v Bratislavě. Soupis se skeny vedut je zpřístupněn pomocí webové aplikace www.veduty.cz. MW

Viz také: kartuš, panorama, pohledová mapa

Zdroje: BLAŽÍČEK, Oldřich J. *Slovník památkové péče – terminologie, morfologie, organizace*. Praha, 1962; WANNER, Michal (ed.). *Soupis vedut vzniklých do roku 1850, sv. I/1, II/1–6, III/1–2, IV/1*. Praha, 1999–2017; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: http://www.vugtk.cz/slovnik/.

verifikační otisk viz **stavy**

verze

spis. služ.

v kontextu elektronické spisové služby se jedná o číselné nebo slovní označení vývoje stavu rozpracovaného dokumentu, tedy o označení stádia konceptu v určité fázi jeho životního cyklu. Verzí je zpravidla jeden z rozpracovaných dokumentů (konceptů). V některých případech dokončené roz-

pracované dokumenty existují v několika verzích (například připomínky k jednomu textu od více uživatelů). Pojem se v tomto kontextu vztahuje výlučně ke konceptu, nikoliv k dokumentu. V letech 2009–2017 se vztahoval k pojmu záznam a označení příslušného stavu záznamu. RP

Viz také: elektronický systém spisové služby, dokument, záznam, koncept

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 76/2009; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017.

veřejné archivy viz **soustava archivů**

veřejné dokumenty

veřejná listina

leg.

veřejná listina je listina vydaná orgánem veřejné moci v mezích jeho pravomoci nebo listina, kterou za veřejnou listinu prohlásí zákon; to neplatí, pokud trpí takovými vadami, že se na ni hledí, jako by veřejnou listinou nebyla. AŠ

Viz také: listina

Zdroje: Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

veřejnoprávní původce

spis. služ., zákl. pojm.

z pohledu zákona o archivnictví a spisové službě jeden ze dvou typů původců dokumentu, z jehož činnosti dokument vznikl, byl mu doručen nebo předán. Mezi veřejnoprávní původce se počítají: a) organizační složky státu, b) ozbrojené síly, c) bezpečnostní sbory, d) státní příspěvkové organizace, e) státní podniky, f) územní samosprávné celky, g) organizační složky územních samosprávných celků, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách k zákonu o archivnictví a spisové službě, h) právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách k zákonu o archivnictví a spisové službě, i) vysoké školy, j) školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování, k) zdravotní pojišťovny, l) veřejné výzkumné instituce, m) právnické osoby zřízené zákonem.

V zákoně o archivnictví a spisové službě mají veřejnoprávní původci jasně definované povinnosti v oblasti uchovávání dokumentů a umožnění výběru archiválií. HP

Viz také: původce, výběr archiválií

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

větrání

arch. bud.

větrání zajišťuje přívod venkovního (čerstvého) vzduchu do vnitřních prostor budov a odvod vzduchu znehodnoceného pro zajištění požadované čistoty (kvality) vnitřního ovzduší. Větrání přispívá

k odvodu tepelné zátěže. Větrání obecně neřeší tepelnou a vlhkostní úpravu vzduchu v budovách – to je předmětem klimatizace. Součástí klimatizačních systémů pro pobyt osob však musí být vždy přívod venkovního vzduchu pro větrání.

Základní požadavky na větrání jsou:

1. Hygienické požadavky, které se týkají úpravy čistoty vnitřního vzduchu a teploty a relativní vlhkosti vnitřního vzduchu.
2. Stavebně technické požadavky, které souvisí s tepelnou ochranou budov a ochranou proti radonu.
3. Technologické požadavky, které se liší podle účelu místnosti/prostor (např. místnosti se spotřebiči paliv, plynové kotelny, garáže).
4. Bezpečnostní požadavky.
5. Požární požadavky.
6. Energetické požadavky.
7. Požadavky na kvalitu vzduchu přiváděného do větraných prostor.

Rozlišujeme základní větrací systémy:

1. Přirozeného větrání, nejčastěji za účasti infiltrace prostřednictvím netěsných spár oken a dveří a provětrávání, resp. větrání otevíráním oken.
2. Nuceného/řízeného větrání, které je způsobeno mechanickým účinkem. To může být v objektu řešeno centrálně nebo lokálně, ve vybraných částech.

Tyto základní systémy (a jejich kombinace) se v objektech vyskytují ve variantách:

1. Rekuperace tepla v zařízení ZZT (zpětné získávání tepla) – přenos tepla z odváděného vzduchu prostupem přes pevnou stěnu do přiváděného, venkovního vzduchu.
2. Systém kombinovaného větrání a teplovzdušného vytápění, příp. chlazení – nucený přívod venkovního vzduchu ohřátého/chlazeného ve výměníku přiváděcí větrací jednotky, případně s využitím ZZT, pro větrání a krytí tepelné ztráty / tepelné zátěže s nuceným odvodem vzduchu.
3. Systém nuceného přívodu i odvodu vzduchu – přívod venkovního vzduchu ventilátorem (v zimním období vzduchu ohřátého), odvod vnitřního vzduchu ventilátorem.
4. Systém přirozeného přívodu vzduchu s odsáváním – přívod venkovního vzduchu infiltrací spárami oken, dveří, šachtou nebo větracími otvory (štěrbinami), odvod vnitřního vzduchu šachtou, vzduchovodem a ventilátorem.
5. Systém řízeného větrání se ZZT – nucený přívod venkovního vzduchu předehřátého ve výměníku ZZT s doohřevem vzduchu v ohřívači nebo otopnými tělesy otopného systému ve větraném prostoru, odvod vzduchu nuceně do zařízení ZZT odváděcí větrací jednotky a následně do venkovního prostředí.
6. Systém řízeného větrání podle potřeby – řízení průtoku venkovního vzduchu podle kvality vzduchu, v praxi zpravidla podle koncentrace CO_2, ve větraném prostoru. JP

Viz také: klimatizace, klimatizační systém, relativní vlhkost vzduchu

Zdroje: ZMRHAL, Vladimír, František DRKAL a Václav ŠIMÁNEK. Koncept větrání. *Vytápění, větrání, instalace*. (26) 3/2017, 170–172.

větrná růžice viz **kompasová růžice**

vezikulární film

foto, mikro.

diazografický film pro vezikulární proces. Používá se zpravidla ke kontaktnímu kopírování. EB

Viz také: kontaktní kopírování

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

VHS

Video Home System

med.

standard pro spotřební analogový záznam videa na kazetu s magnetickou páskou. Na trh jej uvedla (v Japonsku na konci roku 1976 a v USA na začátku roku 1977) společnost JVC. Díky poměrně nízké ceně zvítězil během 80. let formát VHS nad sice kvalitnějším, ale dražším Betamaxem firmy Sony. Kazety VHS byly nejrozšířenějším médiem pro domácí záznam videa (v profesionální audiovizuální produkci byly využívány především jako médium pro snadno dostupnou náhledovou kopii kvalitního originálu). Od konce 90. let byly kazety VHS postupně vytlačeny optickými disky (DVD, Blu-ray). Trvanlivost záznamu na pásce v kazetě VHS je obvykle relativně velmi nízká. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

vibrace a přeprava

arch. bud.

v blízkosti dlouhodobě uložených archivních souborů by nemělo dojít k umístění přístrojů způsobujících vibrace. Také četnost přesunů při stěhování či převozu z depozitářů na detašovaném pracovišti by měla být minimalizována. Při výstavbě či rekonstrukci depotních prostor je nutné vzít v úvahu dveře, prahy, chodby a vstupy do výtahů jako místa, kde může dojít k poškození archiválií, a vzhledem k velkoformátovým archiváliím i šířku dveří, dalších vstupů, chodeb a výtahů. JP

Viz také: depozitář, depotní část, provozní části archivu

Zdroje: TNI ISOTR11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

víceúčelová rozšíření internetové pošty

MIME, Internet Media Type and SubType

digit. arch.

standard k přenášení textu v různých kódováních, binárních dat a vícedílných zpráv, který byl na počátku 90. let 20. století vyvinut pro elektronickou poštu a posléze se rozšířil do podoby identifikátoru formátu souboru v prostředí internetu. Správcem registrací formátů je Internet Assigned Numbers Authority (IANA). Formáty, které nejsou touto autoritou registrovány, obsahují prefix x. ZS

Viz také: formát, identifikace formátu

Zdroje: *Media Types* [online]. [cit. 2018-03-18]. Dostupné z: https://www.iana.org/assignments/media-types/media-types.xhtml; *MIME* [online]. [cit. 2018-03-18]. Dostupné z: https://en.wikipedia.org/wiki/MIME.

Video Home System viz **VHS**

Video8

med.

kazeta s 8mm magnetickým pásem pro záznam videa, kterou uvedla na trh v roce 1985 společnost Sony. Byla určena především pro amatérský záznam videa. KS

Viz také: videokazeta

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

videokazeta

med.

audiovizuální nosič, uvnitř kterého je uložena magnetická páska pro záznam videa a zvuku. Od 70. let se pro profesionální i amatérskou videoprodukci používala řada navzájem nekompatibilních formátů (VHS, Betamax, Video8, Hi8, Digital8, U-matic, Betacam, Digital Betacam, D3, DV a další). Na magnetickou pásku kazety byl ukládán buď analogový, nebo digitální záznam. V posledních letech nahrazují videokazety audiovizuální nosiče umožňující nelineární digitální záznam (optické disky, pevné disky nebo paměťové karty). Z hlediska archivace je třeba mít na paměti, že záznam na magnetické pásce poměrně rychle degraduje. Vzhledem k jejich obvykle omezené životnosti nepředstavují videokazety vhodný formát pro dlouhodobou archivaci záznamů. KS

Zdroje: PEŠEK, Josef. *Základní principy televize a magnetického záznamu obrazu*. Praha, 1993.

vidimus

PVH

jeden z druhů ověřeného opisu listiny inzerující a ověřující její znění (z latinského vidimus, tj. viděli jsme) vystavený veřejně uznávanou autoritou, odpovídající dobovým a místním zvyklostem. SB

Viz také: listina, ověřená kopie dokumentu

Zdroje: HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. 3. vyd. Praha, 1997, 185.

vinylová deska

vinyl

med.

gramofonová deska vyrobená z polyvinylchloridu (PVC) s úzkou drážkou. Na trhu se objevila ve 40. letech 20. století. Jednotlivými formáty vinylových gramodesek s úzkou drážkou jsou desky EP (extended play), LP (long play) a SP (single play). TB

Viz také: gramofonová deska, gramofonová deska dlouhohrající, mikrodeska, gramofonová deska s úzkou drážkou EP, gramofonová deska s úzkou drážkou LP, gramofonová deska s úzkou drážkou SP, vzorková deska

Zdroje: EVANS, Mike. *Vinyl, umění výroby desek*. Praha, 2016.

vizitka

foto

je označení pro formát fotografie vylepené na kartonu o rozměru 65 × 105 mm, který se používal v letech 1859–1930. Patentovat si ji nechal André-Adolphe-Eugène Disdéri v roce 1854.

Prostřednictvím vizitky pronikl vynález fotografie do širších společenských vrstev. Vizitka si rychle získala oblibu. Byla levná, což bylo dáno způsobem jejího zhotovení, dala se snadno prohlížet a umožňovala pořízení neomezeného počtu kopií. Při jedné návštěvě ateliéru získal zákazník hned několik fotografií, protože na jednu fotografickou desku bylo možné, podle typu kamery, exponovat více záběrů (4, 8, 12). Díky vizitkám, které se záhy staly vyhledávaným sběratelským artiklem, vznikala portrétní rodinná alba nebývalého rozsahu, ale také alba cestovatelská, která zachycovala obrazy dalekých zemí, památek atp. Kartony, na nichž bylo fotografické vyobrazení nalepeno, nesou rovněž cenné informace týkající se především osoby fotografa, ateliéru i doby jejich vzniku. EB

Viz také: historické fotografické techniky, kabinetka

Zdroje: SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993; ŠTANZEL, Tomáš a Petra VÁVROVÁ. Přehled historických fotografických technik. *Historická fotografie: sborník pro prezentaci historické fotografie ve fondech a sbírkách České republiky*. (8–9) 2008–2009, 18–67; WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

Příloha: 16

vizování

výtv.

poměřování modelu pomocí tenkého klacíku, špejle, násady štětce, tužky apod. a přenášení zjištěných poměrů do kresby. MW

Viz také: kresba

Zdroje: TEISSIG, Karel. *Kresba*. Praha, 2010.

vlastivědný atlas

kart.

jednoduchý atlas sloužící pro výuku vlastivědy v nižších ročnících základních škol. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

vlepená mapová příloha viz **mapová příloha**

vlhkost absolutní

zákl. pojm.

skutečná koncentrace vodní páry v jednotce objemu vzduchu. EB

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

vlhkost relativní

zákl. pojm.

poměr koncentrace vodní páry v daném objemu vzduchu při dané teplotě k maximální koncentraci vodní páry, kterou by daný objem vzduchu mohl za dané teploty obsahovat, vyjádřený v procentech. EB

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

vložená mapová příloha viz **mapová příloha**

vložit dokument do spisu

umístit dokument do spisu

spis. služ.

veřejnoprávní původci dokumenty spojují do spisu. V průběhu vyřizování se analogové dokumenty vkládají do spisu. Dokument se do spisu vkládá buď při příjmu, nebo před uložením do spisovny. HP

Viz také: spis, spisovna

Zdroje: *To file*. In: WALNE, Peter (ed.). Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

vnější změna

NAD

evidence zachycující změny v evidenci NAD, které nastaly s archiváliemi příslušného souboru ve vztahu archivu nebo kulturně vědecké instituce, která má tyto archiválie ve své evidenci, k jiné fyzické nebo právnické osobě, například původci, vlastníkovi, jinému archivu, jiné kulturně vědecké instituci.

V praxi může jít o následující typy vnějších změn: přírůstek výběrem k existujícímu archivnímu souboru, přírůstek výběrem nový archivní soubor, přírůstek delimitací k existujícímu archivnímu souboru, přírůstek delimitací nový archivní soubor, úbytek delimitací části archivního souboru, úbytek celého archivního souboru, úbytek vydáním celého archivního souboru (vydání vlastníkovi).

Evidence vnějších změn nahradila přírůstkové, resp. přírůstkově úbytkové knihy (též kmenové knihy), které byly vedeny v archivech pro záznamy o nových přírůstcích do archivu, resp. úbytcích z archivu. Obsahovaly číslo přírůstku, stručný popis předmětných archiválií, základní evidenční údaje a číslo evidenčního listu Jednotného archivního fondu, resp. Národního archivního dědictví. MW

Viz také: akvizice, Národní archivní dědictví, evidenční list NAD

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

vnější znaky dokumentu

zákl. pojm.

souhrn znaků, který zahrnuje způsob zaznamenání informace, nosič, fyzikální a chemické složení, formu a rozměr dokumentu, prvky jeho právní, kancelářské a umělecké úpravy. EB

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

vnitřní skartace

NAD

v obecném smyslu se tak celosvětově označuje proces vyřazování nechtěných materiálů postrádajících trvalou hodnotu z masy dokumentů nebo archiválií. V českém prostředí jde o proces vyřazování duplikátů a multiplikátů z archivních souborů probíhající při jejich archivním zpracování nebo vyřazování jednotlivých dokumentů nearchivní povahy, které byly před přijetím zákona č. 499/2004 Sb. neoprávněně vzaty do evidence Jednotného archivního fondu (nyní Národní archivní dědictví) a v některých případech byly i následně zařazeny do archivních pomůcek. MW

Viz také: Národní archivní dědictví

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); *Glossary of Records and Information Management Terms*. 4. vyd. ARMA International, 2012; PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology* [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary.

vnitřní změna

NAD

zachycuje změny v evidenci NAD, které nastaly s archiváliemi příslušného archivního souboru uvnitř archivu nebo kulturně vědecké instituce, která má tyto archiválie ve své základní evidenci, například při archivním zpracování, při přehodnocení významu archiválií nebo zničení archiválií. U vnitřní změny se zachycuje změna, nikoli daný stav. Pokud se u ní mluví o přírůstcích a úbytcích, tyto termíny jsou chápány pouze relativně. Např. při archivním zpracování se formálně odečítají nezpracované archiválie a formálně se přičítají zpracované. Žádné archiválie však nemizí, pokud vnitřní změna nesouvisí s vnitřní skartací. V praxi může jít o následující typy vnějších změn: obecná vnitřní změna [zpracování, přemanipulování], vnitřní úbytek – části archivního souboru [zničení, nedohledání, vnitřní skartace], vnitřní úbytek – celého archivního souboru [zničení, přehodnocení významu], vnitřní úbytek – celého archivního souboru [nedohledání], vnitřní přesun – části archivního souboru [zde úbytek] do jiného souboru, vnitřní přesun – části archivního souboru [zde úbytek] se vznikem nového souboru, vnitřní přesun – celého archivního souboru do jiného souboru [zde přírůstek], vnitřní přírůstek – části archivního souboru [dohledání], vnitřní přírůstek – celého archivního souboru [dohledání], přesun – části archivního souboru [zde přírůstek] z jiného souboru, přesun – vznik nového archivního souboru přesunem části jiného souboru, přesun – části archivního souboru [přírůstek] se zánikem celého souboru. Speciálním typem vnitřní změny byla obecná vnitřní změna zavedená pro generální inventuru NAD v letech 2012–2013. Sloužila k revizi evidenčních jednotek – vyřazení neplatných, tranformaci předefinovaných a doplnění nově definovaných. MW

Viz také: Národní archivní dědictví, evidenční list NAD

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle

vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

vnitřní znaky dokumentu

zákl. pojm.

souhrn znaků, který zahrnuje skladbu, věcný obsah, jazyk a časové údaje dokumentu. EB

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

vodácká mapa viz **turistická mapa**

vodopisná mapa viz **hydrografická mapa**

vojenská mapa

kart.

topografická nebo tematická mapa vyhotovená pro vojenské účely. V archivních sbírkách jsou z vojenských map nejčastěji zastoupeny mapy odvozené z tzv. třetího vojenského mapování. Patří mezi ně topografické sekce (toposekce) 1 : 25 000 (zřídka i 1 : 12 500), speciální mapy (speciálky) 1 : 75 000 a generální mapy (generálky) 1 : 200 000. Tyto mapy byly po vzniku Československa postupně upraveny, například změnou německého názvosloví na české. Vydávány a široce používány (s výjimkou topografických sekcí, které byly utajovány) byly až do padesátých let 20. století, a to i v řadě civilních oborů, protože to byly v té době jediné mapy středních měřítek, které souvisle pokrývaly celé území státu. Předcházely jim mapy prvního vojenského mapování v měřítku 1 : 28 8000 a druhého vojenského mapování v měřítkách 1 : 28 800 (někde i 1 : 14 400), 1 : 144 000 a 1 : 288 000. Od roku 1951 byly podle sovětského vzoru postupně vyhotovovány pro celé území státu vojenské mapy v měřítkách 1 : 10 000, 1 : 25 000, 1 : 50 000, 1 : 100 000, 1 : 200 000 a 1 : 500 000, pouze v určitých lokalitách i nejpodrobnější 1 : 5000. Tyto mapy byly už ale přísně utajovány a jejich použití mimo účely obrany státu bylo prakticky vyloučené. V současné době jsou vojenské mapy vydávány orgány Ministerstva obrany, zejména Geografickou službou Armády České republiky. MK

Viz také: první vojenské mapování, druhé vojenské mapování, třetí vojenské mapování

Zdroje: MK – vlastní interpretace; Inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

volba viz **výběr archiválií**

volná grafika viz **grafika podle zaměření**

volný přístup

zpříst.

v archivnictví neomezený přístup k informacím, dokumentům, archiváliím nebo informačním službám. EB

Viz také: neomezený přístup

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

vosk

konz. rest.

látky různého chemického složení podobné včelímu vosku, které se dají bez rozkladu tavit v rozmezí teplot 50–90 °C. Nahřáté vosky jsou vodoodpudivé a odolné vůči kyselinám. Rozpouštějí se v organických rozpouštědlech. MĎ

Viz také: včelí vosk

Zdroje: Zelinger, Jiří a kol. *Chemie v práci konzervátora a restaurátora*. Praha, 1987.

vosk nahrávací

nahrávací vosk

med.

tavenina, do které se vyrývá zvukový záznam nahrávací jehlou. TB

Viz také: gramofonová deska, matrice

Zdroje: LOCHMAN, Adolf. *Gramofonová deska*. Praha, 1955.

vracení archiválií do depozitáře

zpříst.

proces, kdy se archiválie vrací po ukončení zápůjčky či studia zpět na své místo do depozitáře archivu. LV

Viz také: nahlížení (do archiválií)

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

vrstevnice

kart.

čára na mapě spojující místa o stejné nadmořské výšce. S rozvojem výškopisných měření postupně vrstevnicové mapy nahradily dřívější mapy, v nichž byl terén, často se značnou mírou subjektivity, znázorněn šrafováním. MK

Viz také: šrafování

Zdroje: MK – vlastní interpretace; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

vrstvená technika viz **malba**

vstupní informační balíček (SIP)

SIP, Submission Information Package

digit. arch.

informační balíček, který do archivu OAIS zasílá tvůrce (původce), ať již osoba, nebo systém. Je tvořen určitým informačním obsahem a určitými informacemi o uchovávání.

Z pohledu české archivní legislativy jsou SIP balíčky využívány při provádění výběru ve skartačním řízení podle § 20 odst. 5 vyhl. č. 259/2012 Sb. Veřejnoprávní původce sestaví z elektronického systému spisové služby nebo ze samostatné evidence dokumentů vedené v elektronické podobě seznam dokumentů určených k posouzení. Tento seznam je tvořen podle schématu XML pro vytvoření datového balíčku SIP stanoveného národním standardem a obsahuje metadata podle schématu XML pro zaznamenání popisných metadat uvnitř datového balíčku SIP stanoveného národním standardem (tj. přílohou č. 2 a přílohou č. 3). Další variantou SIP je balíček vzniklý při výběru z datových souborů mimo eSSL, ať již při výběru ve skartačním řízení, nebo výběru mimo skartační řízení s využitím Národního (archivního) portálu. ZS

Viz také: archivní informační balíček (AIP), digitální repozitář, digitální archiv, informační balíček, informační obsah, informace o uchovávání, Národní (archivní) portál, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017.

všeobecně geografická mapa viz **obecně zeměpisná mapa**

vtisk viz **přítisk**

výběr archiválií

selekce, volba

výb. arch., spis. služ.

posouzení hodnoty dokumentů a rozhodnutí o jejich vybrání za archiválie a zařazení do evidence archiválií. Provádí ho příslušný archiv podle své působnosti z dokumentů původce ve skartačním nebo mimoskartačním řízení. Výběr archiválií musí umožnit veřejnoprávní původci a za podmínek stanovených zákonem též soukromoprávní původci dokumentů. S výběrem archiválií souvisí též výběr dokumentů určených ke zničení. HP

Viz také: hodnota dokumentu, evidence archiválií, výběr archiválií mimo skartační řízení, zničení dokumentů, veřejnoprávní původce, soukromoprávní původce

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; *Selection*. In: WALNE, Peter (ed.). Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

výběr archiválií mimo skartační řízení

výb. arch., spis. služ.

jeden ze způsobů výběru archiválií definovaný českým právním řádem. Provádí jej příslušný archiv z dokumentů soukromoprávního původce, případně z dokumentů, které neprošly skartačním řízením, byly nabídnuty darem, ke koupi nebo do úschovy, byly nalezeny nebo připadly České republice k vlastnictví odúmrtí. Většinou se zahajuje na žádost původce nebo vlastníka dokumentů. Výsledkem mimoskartačního řízení je protokol vyhotovený příslušným archivem. Podrobnosti procesu výběru řeší příslušná legislativa. HP

Viz také: soukromoprávní původce, skartační řízení, protokol o výběru archiválií

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

výběr dokumentů

výběr písemností

výb. arch.

souvisí s vlastním procesem výběru archiválií z dokumentů původce. Může znamenat i výběr dokumentů/písemností vhodných pro skartační řízení, případně mimoskartační řízení, přičemž výběr písemností se týká především listinných dokumentů. Pojem písemnost se ve spisové službě od roku 2005 nepoužívá. HP

Viz také: výběr archiválií

Zdroje: HP – vlastní interpretace.

výběr vzorků viz **vzorkování**

vydání archiválií vlastníkovi

leg.

proces předání archiválií osobě (viz osoba), která jednoznačným způsobem prokáže vlastnické právo k archiválii, resp. předloží právní titul, na základě kterého vlastnické právo nabyla (listina, soudní rozhodnutí atp.). AŠ

Viz také: delimitace

Zdroje: AŠ – vlastní intepretace.

vydavatelství

tisk

podniky vydávající periodické tiskoviny. Specializují se obvykle na určitý typ tiskovin – deníky, magazíny, dětské a mládežnické časopisy, odborné časopisy apod. Základní strukturu vydavatelství tvoří redakce jednotlivých novin a časopisů. Ty odpovídají za náplň a úroveň tiskoviny, které rozhodují o oblíbenosti konkrétního titulu a určují výši jeho nákladu. Část nákladu, která se neprodá, se nazývá remitenda. Peníze utržené za prodej titulu obvykle nepokryjí náklady na výrobu. Ekonomickou

úspěšnost proto zajišťují titulu inzeráty, inzertní oddělení. Úspěch vydavatelství závisí na včasném a přesném doručení tiskovin na prodejní místa. To se týká především deníků. Distribucí se obvykle zabývají specializované firmy. Většina významných českých vydavatelství je v rukou velkých evropských vydavatelských domů. MW

Viz také: polygrafická produkce, tiskárna (podnik)

Zdroje: POP, Pavel. *Úvod do polygrafie*. Praha, 2003; ŠALDA, Jaroslav. *Od rukopisu ke knize a časopisu*. Praha, 1983.

vyhledávání archiválií

zpříst.

jedná se o činnost badatele, který si vyhledává příslušné archiválie v archivních pomůckách, nebo o činnost pracovníka archivu (manipulanta), který na základě vyplněného prioračního lístku (žádanky) vyhledává objednané písemnosti na základě lokace v depozitáři archivu. LV

Viz také: archivní pomůcka, badatel, nahlížení (do archiválií)

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

vyhledávání informací

zpříst.

tzv. nepřímé využívání archiválií, výsledek systematického, cíleného prohledávání pramenů, archivních pomůcek, databází a následné utřídění a zpracování výsledků vyhledávání do podoby písemné odpovědi žadateli. Rešeršní služby jsou zpoplatňovány dle sazebníku archivu. LV

Viz také: vyhledávání archiválií, žádost o vyhotovení rešerše

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

výjimka k nahlížení

zpříst.

povolení k nahlížení do archiválií, které jinak náležejí dle doby svého vzniku pod ustanovení § 37 a § 38 zákona č. 499/2004 Sb., v platném znění, tzn. je na ně uplatňována třicetiletá ochranná lhůta. O udělení výjimky k nahlížení rozhoduje na základě podání příslušný správní úřad na úseku archivnictví (Národní archiv, státní oblastní archivy a další správní úřady na úseku archivnictví a výkonu spisové služby). JKu

Viz také: nahlížení (do archiválií), zpřístupnění

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

výkres celkového sestavení viz **výkres sestavení**

výkres celkového uspořádání

tech. dok.

výkres obsahující rozmístění konstrukcí včetně rozměrů a odkazů na položky. ZV

Viz také: technický výkres, technický výkres strojírenský

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

výkres dílčího uspořádání

tech. dok.

výkres samostatné části z celkového uspořádání, obvykle v měřítku zvětšení. O této části poskytuje výkres doplňující informace. ZV

Viz také: technický výkres, výkres celkového uspořádání, technický výkres strojírenský

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

výkres kontrolního sestavení

tech. dok.

výkres pořízený na základě návrhových výkresů, který slouží k ověření vzájemných souvislostí jednotlivých částí výrobku. ZV

Viz také: technický výkres, návrhový výkres, technický výkres strojírenský

Zdroje: DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012.

výkres modelu

tech. dok.

výkres zobrazující model výrobku či jeho části, který dále slouží k jeho zaformování a vytvoření formy pro odlévání. ZV

Viz také: technický výkres, výkres polotovaru

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

výkres podrobného vytyčení viz vytyčovací výkres

výkres podrobnosti

tech. dok.

výkres (dílčí) části k výrobku, obvykle v měřítku zvětšení, obsahující podrobnější informace zejména o tvaru, popř. o provedení spojů apod. ZV

Viz také: technický výkres, technický výkres strojírenský

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

výkres podskupiny/podsestavy

tech. dok.

výkres částečného sestavení zobrazující smontované součásti na nejnižší úrovni. ZV

Viz také: technický výkres, výkres sestavení, výkres skupiny, technický výkres strojírenský

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014.

výkres polotovaru

tech. dok.

zobrazuje polotovar (např. odlitek, výkovek) a uvádí další údaje pro jeho výrobu a kontrolu včetně nutných údajů o součásti, pro kterou je polotovar určen. Podkladem pro vytvoření výkresu polotovaru je vždy výkres součásti. ZV

Viz také: technický výkres, technická dokumentace, konstrukční dokumentace, výkres součásti, výkres modelu

Zdroje: KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

výkres pro přepravu viz **přepravní výkres**

výkres sestavení

výkres sestavy, výkres celkového sestavení

tech. dok.

výkres obsahující zobrazení montážní jednotky a další údaje nutné k jejímu sestavení a kontrole. Rozlišuje se: 1. výkres sestavení, který zobrazuje vzájemnou polohu a/nebo tvar skupiny smontovaných částí vyšší konstrukční úrovně, a 2. výkres celkového sestavení, který zobrazuje všechny skupiny a součásti smontované jako konečný výrobek.

Výkres (celkového) sestavení je kreslen s cílem umožnit jednoznačnou představu o konstrukční návaznosti jednotlivých dílů zobrazovaných montážních skupin či montážních jednotek. Proto se často na výkresech sestavení používá vhodně vedených řezů, které umožňují racionálně znázornit vnitřní strukturu zobrazovaných částí výrobku.

Výkres (celkového) sestavení je kreslen na normalizovaném výkresovém listu v měřítku, musí obsahovat popisové pole s předepsanými údaji a soupis položek. Kótují se jen takové rozměry, které jsou důležité z hlediska montáže, a celkové (obvykle největší) rozměry. Na výkresu (celkového) sestavení musí být vyznačeny odkazy na části zobrazeného výrobku, ke kterým jsou vyhotoveny výkresy sestavení či podskupiny/podsestavy. Ke každému výkresu (celkového) sestavení se vypracuje kusovník, obsahující seznam částí, které tvoří zobrazené sestavení. ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace, technický výkres, měřítko, výkresový list, popisové pole, kótování, výkres podskupiny/podsestavy, dispoziční výkres, výkres skupiny, technický výkres strojírenský, kusovník

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

výkres sestavy viz **výkres sestavení**

výkres skupiny

tech. dok.

výkres sestavení zobrazující prostorové uspořádání a vzájemný vztah smontovaných součástí. Kreslí se především na základě výkresů součástí, nicméně přihlédnuto může být i k výkresům podskupin/podsestav. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, výkres sestavení, výkres podskupiny/podsestavy, technický výkres strojírenský, výkres součásti

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012.

výkres skutečného provedení

tech. dok.

výkres zachycující skutečnou podobu konstrukcí a objektů po jejich zhotovení. Je součástí dokumentace skutečného provedení stavby. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, dokumentace skutečného provedení stavby

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

výkres součásti

tech. dok.

je základním podkladem pro výrobu. Zobrazuje jednotlivé součásti (ve strojírenství, resp. dílce ve stavitelství či komponenty v elektrotechnice) v normalizovaném měřítku a obsahující další údaje nutné k jejich vyrobení a k jejich kontrole před montáží.

Pro každou součást se zpravidla kreslí samostatný výkres součásti. Zobrazení nebo údaje nutné pro výrobu a kontrolu součástí, pro něž se nekreslí samostatné výkresy, se uvedou na výkresu sestavení nebo v kusovníku.

Na základě výkresů součástí se kreslí výkresy sestavení. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, konstrukční dokumentace, výkres sestavení, výkres skupiny, technický výkres strojírenský, kusovník, měřítko

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005; DRASTÍK, František. *Tvorba technické dokumentace*. Praha, 2012; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; POSPÍCHAL, Jaroslav. *Technické kreslení: A 3.19: metodická pomůcka k činnosti autorizovaných osob*. 4. přeprac. vyd. Praha, 2014; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

výkres výrobní viz **výkres součásti**

vykreslená kopie viz **originalita dokumentu**

výkresová dokumentace viz **technická dokumentace**

výkresový list

tech. dok.

je základním nosičem obsahu technického výkresu (aj.). Originál výkresu se vždy vyhotovuje na nejmenším možném formátu při zachování nezbytné zřetelnosti a rozlišitelnosti obrazu.

Základním formátem výkresového listu je A0, menší formáty jsou od A0 odvozeny, vznikají rozpůlením delší strany předchozího (většího) formátu. Formáty A0–A3 se používají pouze vodorovně orientované, formát A4 je možno používat pouze svisle orientovaný. Směr čtení výkresu je shodný se směrem čtení jeho popisového pole. Ve výjimečných případech lze použít tzv. prodloužené formáty.

Výkresový list se před použitím upravuje. Musí být orámován souvislou čarou, do pravého dolního rohu se umisťuje popisové pole. Základnou je pro horizontálně orientované formáty (A0–A3) delší strana výkresu, pro vertikálně orientovaný formát (A4) kratší strana výkresu. K usnadnění umístění výkresu při reprodukci nebo mikrosnímkování se na výkresu kreslí čtyři středicí značky umístěné s tolerancí 1 mm uprostřed každé strany oříznutého listu. Značky začínají na orámování tzv. souřadnicové sítě, která slouží k usnadnění orientace a snadnější lokalizaci prvků v kreslicí ploše. Síť se kreslí vně orámování kreslicí plochy, na formátu A4 pouze nahoře a vpravo. Jednotlivá pole o délce 50 mm, do nichž se dělí kreslicí plocha pro snadnější lokalizaci prvků na výkresu, jsou v souřadnicové síti označena od levého horního rohu shora dolů písmeny velké abecedy a zleva doprava čísly. Označení se umisťuje po všech stranách kreslicí plochy, na formátu A4 pouze nahoře a dole. Pro usnadnění umístění obrysu listu a pro usnadnění ručního či automatického oříznutí formátu se v rozích výkresového listu nakreslí značky pro oříznutí. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, popisové pole

Zdroje: ČSN EN ISO 5457. Technická dokumentace – Rozměry a úprava výkresových listů. Praha: Český normalizační institut, 2000. Třídicí znak 013110; KLETEČKA, Jaroslav a Petr FOŘT. *Technické kreslení*. 2. opr. vyd. Brno, 2007; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009; ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

výpis

zpříst.

rukopisná nebo strojopisná kopie části nebo částí písemného archivního dokumentu. EB

Viz také: anonymizace

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983.

výpočty

tech. dok.

dokumenty obsahující výpočty charakteristik a veličin. ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace

Zdroje: ČSN ISO 128-30. Technické výkresy – Pravidla zobrazování – Část 30: Základní pravidla kreslení pohledů. Praha: Český normalizační institut, 2002. Třídicí znak 013114; PUSTKA, Zdeněk. *Základy konstruování (tvorba výkresové dokumentace)*. Liberec, 2009.

výpůjčka

zpříst.

archiválie mohou být vypůjčeny do jiného archivu, než jsou uloženy, na základě povolení osoby stojící v čele archivu s přihlédnutím ke smyslu, účelu a okolnostem jejich využívání, bezpečnosti převozu a zajištění ochrany archiválií v místě dočasného uložení a s ohledem na náklady s tím spojené. LV

Viz také: nahlížení (do archiválií), výjimka k nahlížení, zpřístupnění

Zdroje: Příloha č. 3 k vyhlášce č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě.

virážování

med.

proces barvení, při kterém dochází k zabarvení emulze v celé šíři filmového pásu. Film se barví ponořením do roztoku nebo se barva nanáší pomocí štětce. Proces virážování byl velmi oblíbený v období „němé filmové éry". Jednotlivé barvy vyjadřovaly náladu scény. Velmi časté bylo použití kombinace viráže a tónování. TH

Viz také: černobílý film, barevný film, tónování

Zdroje: ENTICKNAP, Leo. *Moving image technology: from zoetrope to digital*. Londýn, 2005.

výrobní dokumentace

tech. dok.

je tvořena souborem grafické a textové dokumentace, který obsahuje informace technologického a konstrukčního charakteru, umožňující opakovatelnou výrobu výrobku a/či jeho součásti s určenými technickými a provozními vlastnostmi. Dílčími částmi výrobní dokumentace je dokumentace konstrukční a dokumentace technologická. ZV

Viz také: technická dokumentace, konstrukční dokumentace, technologická dokumentace, výrobní výkres

Zdroje: ŠŤASTNÝ, Jiří a Boleslav TŘEŠTÍK. *Manuál technické dokumentace: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 5. přeprac. vyd. České Budějovice, 2004.

výrobní výkres

prováděcí výkres

tech. dok.

výkres obecně tvořený podle originálu, obsahující všechny údaje potřebné pro výrobu výrobku / realizaci stavby. ZV

Viz také: technická dokumentace, výrobní dokumentace, konstrukční dokumentace, technický výkres, originální výkres, originalita dokumentu

Zdroje: DRASTÍK, František. *Technické kreslení I: pravidla tvorby výkresů ve strojírenství*. 2. vyd. Ostrava, 2005.

vyřazení archiválií z evidence NAD

NAD

Ministerstvo vnitra může na návrh zřizovatele archivu, resp. archivu samotného rozhodnout o vyřazení archiválií z evidencí Národního archivního dědictví, a to z následujících důvodů:

a) u archivního fondu nebo archivní sbírky z důvodu přehodnocení jejich významu (ustanovení se netýká jednotlivých archiválií podléhajících vnitřní skartaci);
b) u archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie z důvodu zničení (v případě archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie v digitální podobě se za zničení považuje rovněž narušení jejich obsahu, ztráta jejich čitelnosti nebo ztráta metadat nezbytných pro nakládání s archivním fondem, archivní sbírkou nebo archiválií v digitální podobě);
c) u archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie z důvodu vydání do zahraničí.

Změny v záznamech evidencí se provádějí po nabytí právní moci tohoto rozhodnutí způsobem popsaným v § 11 odst. 3, 4 a 5 vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášek č. 192/2009 Sb. a 213/2012 Sb., tj. evidenční list se vyřadí ze základní a druhotné evidence NAD ve fyzické i elektronické podobě. Vyřazené a staré fyzické evidenční listy NAD se na úrovni základní evidence NAD zařazují do spisů o fondu. MW

Viz také: Národní archivní dědictví, vnitřní skartace

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

vyřazování dokumentů

vyřazování písemností

výb. arch.

v procesu výběru archiválií se vyřazují dokumenty/písemnosti, jimž uplynuly skartační lhůty a jež jsou nadále nepotřebné pro činnost původce. Pojem písemnost se ve spisové službě od roku 2005 nepoužívá. HP

Viz také: dokument, archiválie, skartační lhůta, původce

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

vyřízený dokument

spis. služ.

dokument, který ztratil svůj praktický význam pro původce, ztratil svou administrativní/provozní potřebu. HP

Viz také: původce

Zdroje: WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

vysílací plachta

plachta, protokol o vysílání, vysílací protokol

med.

strojopisný vysílací protokol, který obsahuje přesné určení času vysílání jednotlivého rozhlasového pořadu. Každý vysílací protokol dále obsahuje název či zkratku stanice, název pořadu a technické číslo nosiče, z něhož byl pořad odvysílán. U literárnědramatických a některých publicistických pořadů uváděny též dílčí údaje z křestních listů (autor, překladatel, účinkující, režisér apod.). Vysílací protokoly jsou ukládané chronologicky pro jednotlivé rozhlasové stanice (např. Praha, Hvězda, Vltava). V rozhlasovém archivu jsou dochované od května roku 1945. Původně ve formátu papíru A3, později A4. TB

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

vysílací protokol viz vysílací plachta

vysoké rozlišení

HD

med.

vysoké rozlišení (High Definition, HD) označuje velikost obrazu audiovizuálního záznamu 1080 krát 1920 pixelů. Někdy se označuje také jako Full HD (pro odlišení od velikosti 720 × 1280, označované někdy jako HD Ready). KS

Zdroje: CIANCI, Philip J. *High Definition Television. The Creation, Development and Implementation of HDTV Technology*. McFarland, 2014.

výstava

zpříst.

shromáždění uměleckých, historických, vědeckých nebo technických dokumentů, archiválií a předmětů, mezi nimiž se může návštěvník pohybovat v naplánované posloupnosti založené na vzdělávacím nebo estetickém záměru. EB

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

výstavní sál

arch. bud.

slouží k prezentování archiválií. Měl by být umístěn blízko vchodu nebo hlavních komunikačních prostor, ve veřejné části archivu.

Speciální požadavky na vybavení jsou:

1. Flexibilní osvětlení (jak denní světlo, tak umělé osvětlení), které může být snadno přizpůsobeno vystavovaným materiálům.
2. Lehce ovladatelné závěsy.
3. Flexibilní bodová světla.
4. Flexibilní závěsné kolejnice podél zdí upevněné na stropě.
5. Prostor pro mobilní vystavovací systémy.
6. Vybavení určené k sezení.
7. Vybavení zázemím s přístupem k tekoucí vodě a elektřině. JP

Viz také: archivní budova, prostorové zóny, provozní část archivu

Zdroje: TNI ISOTR11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

vystavování archiválií/dokumentů

zpříst., leg.

v oblasti archivnictví: veřejně přístupná prezentace archiválií, jejíž způsob, místo a čas určuje archiv. Autorskoprávní pojetí: vystavováním originálu nebo rozmnoženiny díla se rozumí zveřejnění díla v hmotné podobě umožněním zhlédnutí nebo jiného vnímání originálu nebo rozmnoženiny díla, zejména díla výtvarného, díla fotografického, díla architektonického včetně díla urbanistického, díla užitého umění nebo díla kartografického. EB

Zdroje: Zákon č. 398/2006 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), jak vyplývá z pozdějších změn, ve znění pozdějších předpisů; ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

výstupní datový formát

digit. arch., spis. služ.

legislativně definovaná skupina formátů stanovená s cílem zajistit standardizaci při výkonu spisové služby a dále zajištění udržitelnosti a čitelnosti při střednědobém a dlouhodobém uchovávání. Vyznačuje se zejména otevřeností, minimalizací licenčních omezení, funkčností, rozšířením těchto formátů a mírou implementace, dostatečnou mírou záznamu informace, relativní složitostí a dostatečným rozsahem vlastního popisu v podobě dokumentace.

V případě, že původce vykonává spisovou službu v elektronickém systému spisové služby, zajistí příjem dokumentů minimálně v rozsahu výstupních formátů (nebo formátů dokumentů, které jsou výstupem z autorizované konverze dokumentů obsažených v datové zprávě), v případě, že tak není možné učinit ani ve spolupráci s archivem, zajistí jejich převod do analogové podoby a dále převedení dokumentů v digitální podobě do výstupního datového formátu při: a) výstupu z elektronického systému spisové služby, b) ukládání ve spisovně, která je součástí elektronického systému spisové služby, c) při předávání do digitálního archivu. Původce nevykonávající spisovou službu v elektronic-

ké podobě v elektronických systémech spisové služby převede dokument v digitální podobě určený k výběru archiválií mimo skartační řízení do výstupního datového formátu nejpozději při přípravě výběru archiválií mimo skartační řízení; pokud to není možné ani ve spolupráci s archivem, převede je do analogové podoby.

Rozlišují se následující kategorie dokumentů:

1) Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:
   a) Portable Document Format for the Long-term Archiving (PDF/A, ISO 19005).
2) Statické obrazové dokumenty:
   a) datový formát Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948),
   b) datový formát Tagged Image File Format (TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný),
   c) datový formát Joint Photographic Experts Group File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918).
3) Dynamické obrazové dokumenty:
   a) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, ISO/IEC 13818),
   b) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu Moving Picture Experts Group Phase 1 (MPEG-1, ISO/IEC 11172),
   c) datový formát Graphics Interchange Format (GIF).
4) Zvukové dokumenty:
   a) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2),
   b) datový formát umožňující uložení komprimovaných dat kódovaných podle standardu MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (MP3),
   c) datový formát Waveform audio format (WAV), modulace Pulse-code modulation (PCM).
5) Databáze:
   a) Extensible Markup Language Document (XML) s popisem jeho struktury pomocí schématu XML,
   b) Document Type Definition (DTD), o kterém veřejnoprávní původce vede dokumentaci.
6) Účetní doklady v elektronické podobě obsahující fakturu:
   a) Information System Document (ISDOC) verze 5.2 a vyšší,
   b) datový formát, který je v souladu s evropskou normou pro sémantický datový model základních prvků elektronické faktury a syntaxí podle směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2014/55/EU, ze dne 16. dubna 2014, o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek,
      b1) CII (Cross Industry Invoice) – reprezentované formátem XML,
      b2) UBL (Universal Business Language) – reprezentované formátem XML. ZS

Viz také: definice typu dokumentu (DTD), formát, GIF, JPEG, MPEG, PNG, PDF/A, rozšiřitelný značkovací jazyk, TIFF, WAV, MP2/MP3

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

výstupní informační balíček (DIP)

DIP, Dissemination Information Package

digit. arch.

informační balíček, který jako odpověď na požadavek poskytuje digitální repozitář (digitální archiv) koncovému uživateli. Může se jednat o celý balíček AIP nebo jen jeho část v podobě výstupního informačního balíčku. Balíček DIP může obsahovat sbírky balíčků AIP a může, ale nemusí obsahovat všechny informace o uchovávání. Informace o zabalení se v nějaké podobě musí nutně vyskytovat, aby koncový uživatel mohl požadované informace přesně rozpoznat. Informace o zabalení mohou mít různou podobu v závislosti na poskytovaném datovém nosiči a na požadavcích koncového uživatele. ZS

Viz také: archivní informační balíček (AIP), digitální repozitář, digitální archiv, informace o uchovávání, informační balíček, informace o zabalení, Národní (archivní) portál, otevřený archivační informační systém (OAIS – ČSN ISO 14721)

Zdroje: ČSN ISO 14721. Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014.

vysvětlivky k mapě viz **klíč mapových značek**

vysvětlující informace

representation information

digit. arch.

informace, které k datovému objektu přiřazují významově bohatší pojmy; například se jedná o software, který je využit k zobrazení souboru ve formátu JPEG, neboť vykreslení bez převedení na pixely není proud bitů pro člověka smysluplný. Vysvětlující informace tvoří síť (representation network), množinu vysvětlujících informací, které úplně popisují význam datového objektu; k vysvětlujícím informacím v digitální podobě je třeba přidat další vysvětlující informace z důvodu, aby jejich digitální podoba byla dlouhodobě srozumitelná. V případě digitálních objektů existují následující typy vysvětlujících informací:

1. informace o uspořádání (structure information) odkazuje na mapování mezi tokem bitů a datovými strukturami (formátem), které umožňují načíst bity do srozumitelné informace (např. obrázek, text atd.)
2. informace o významu (semantic information) umožní objasnit význam nebo interpretaci datového objektu s obsahem (např. glosář, datový slovník nebo dokumentace k softwarové aplikaci atd.).

Datový objekt spolu s přidruženými vysvětlujícími informacemi, díky kterým je možná jeho interpretace, se nazývá informační objekt. ZS

Viz také: bit, datový objekt, formát, informační balíček, proud bitů

Zdroje: ČSN ISO 14721: Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru – Otevřený archivační informační systém – Referenční model. Praha: Český normalizační institut, 2014; HUTAŘ, Jan. *Digitalizace, popis pomocí metadat a jejich formáty. Disertační práce* [online]. Praha: Univerzita Karlova, 2012. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://is.cuni.cz/webapps/zzp/detail/25756/; LAVOIE, Brian. *Úvod do referenčního modelu otevřeného archivačního informačního systému (OAIS)* [online]. LTP-pilot (Fond rozvoje CESNET, výzkumný projekt LTP-pilot, č. 516R1/2014), 2015. [cit. 2018-03-13]. Dostupné z: https://drive.google.com/file/d/0BzOLuOh094X8ejZ0NHVOY3VuOTg/view.

výtah (z dokumentu)

spis. služ.

výtahem dokumentu se v prostředí elektronických spisových služeb rozumí replika dokumentu, ve které byla provedena redakce. Replikou je v kontextu péče o digitální dokumenty řetězec znaků totožný s dokumentem v digitální podobě, z něhož byl vytvořen. Redakční úprava zahrnuje proces skrytí určitých informací v dokumentu (například na základě právní povinnosti), zpravidla zahrnující zakrytí osobních údajů, utajovaných informací, informací označených jako důvěrné nebo zakrytí části dokumentu, která není potřebná pro další využití repliky dokumentu apod. Původní dokument v digitální podobě jako celek každopádně není ovlivněn. NSESSS v letech 2009 až 2017 věnoval tvorbě výtahů řadu doporučených požadavků, které ale byly následně vypuštěny (NSESSS 2017). RP

Viz také: elektronický systém spisové služby, dokument

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 76/2009; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Minister-

stva vnitra, částka 64/2012; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017.

výtah (dopravní prostředek)

zdviž, lift

arch. bud.

je stroj k vertikální dopravě osob a archiválií v archivu. Při volbě typu výtahů na archivním pracovišti je třeba provést analýzu s přihlédnutím k počtu zaměstnanců archivu, odhadu průměrného počtu badatelů za rok, k okruhu původců, jejich velikosti a četnosti přejímek. Vybavení archivů různými typy výtahů lze kombinovat na základě provedené analýzy s přihlédnutím k následujícím skutečnostem:

1. Osobní výtah má být dimenzován tak, aby přepravil vozík s archiváliemi a zaměstnancem.
2. Výtah určený pro přepravu vozíčkářů má mít užitnou plochu nejméně 110 cm × 140 cm, dveře široké 90 cm a prostor před výtahem minimálně 150 cm × 150 cm s ovládacími panely 85 cm. Předpokládá se vybavení akustickými a optickými signály a automatickým zavíráním dveří.
3. Víceúčelový výtah má takové rozměry, aby pojmul na převoz osobu na nosítkách, tj. vnitřní prostory po uzavření dveří nesmí být menší než 2 m × 1,5 m, šířka dveří minimálně 1,2 m a světlá výška minimálně 2,15 m.
4. Nákladní výtah je ve vícepodlažních archivních budovách nezbytností. Je určen k dopravě nábytku, systémů určených ke stěhování archiválií (palet, klecí atp.) a počítačového vybavení či příslušenství odborných pracovišť archivu (knihařské a restaurátorské dílny, knihovny atp.). JP

Viz také: archivní budova, vibrace a přeprava

Zdroje: TNI ISOTR11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

vytřídění dokumentů před skartací

výb. arch.

zejména v německém prostředí znamená oddělení dokumentů určených ke zničení/skartaci od dokumentů, které byly vybrány za archiválie. HP

Viz také: dokument, archiválie

Zdroje: *Aussonderung*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; WALNE, Peter (ed.). *Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique*. 2. rev. vyd. München – New York – London – Paris, 1988.

vytváření dokumentů

vytváření záznamů

spis. služ.

dokumenty se vytvářejí při výkonu spisové služby ze záznamů, které se od nich liší především tím, že nejsou deklarovány jako dokumenty v elektronickém systému spisové služby. Záznamem se rozumí informace, se kterou lze nakládat jako s jednotkou. Tato informace může být v listinné podobě, v mikroformě, na magnetickém nebo jiném hmotném nosiči dat. Jeden záznam může být tvořen z jedné

nebo několika komponent. V rámci novely národního standardu v roce 2017 byl pojem záznam nahrazen pojmem koncept. HP

Viz také: spisová služby, záznam, informace

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012 (část II).

vytyčovací výkres

vytyčovací výkres prostorové polohy, výkres podrobného vytyčení

tech. dok.

lze podle druhu vytyčení stavby použít buď: 1. vytyčovací výkres prostorové polohy, který umožňuje určit polohu objektu v souřadnicovém a výškovém systému nebo vzhledem k dosavadním technickým objektům, nebo 2. výkres podrobného vytyčení, který umožňuje vytyčit na základě vytyčovacích prvků rozměr a tvar objektu a polohu konstrukčních částí uvnitř objektu. Tyto výkresy je možno spojit v jeden za předpokladu, že výsledný výkres bude jasný a přehledný. Pro tvorbu vytyčovacího výkresu lze použít situační výkres, do něhož se zapracovávají další nutné údaje. ZV

Viz také: technická dokumentace, technický výkres, situační výkres

Zdroje: PEŘINA, Zdeněk. *Pozemní stavitelství I – cvičení* [online]. [cit. 2018-03-21]. Dostupné z: http://fast10.vsb.cz/perina/ps1esf/vykresy-situacni.html.

vytyčovací výkres prostorové polohy viz vytyčovací výkres

vyvážení bílé

digital.

takové nastavení zesílení kanálů barev elektronického statického obrazu nebo zpracování obrazu, že záření s relativně výkonovým spektrem, které je shodné s výkonovým spektrem zdroje osvětlení scény, je vykresleno jako vizuálně neutrální.

Bílá barva je pro lidské oko referenční ve vztahu k vnímání ostatních barev. Zdroje světla (slunce, žárovka apod.) vykazují rozdílné teploty chromatičnosti (barevný nádech) a ovlivňují výslednou podobu barevného vjemu člověka. V průběhu vytváření reprodukce je naší snahou přiblížit barvy reprodukce v maximální míře barvám scény, ve které byla reprodukce pořizována. Při vyvážení bílé (někdy také vyrovnání bílé) je prováděna korekce spektrální charakteristiky barevného obrazového snímacího zařízení podle teploty chromatičnosti osvětlení snímaného prostoru tak, aby se dosáhlo správné reprodukce bílé barvy. Provádí se manuálně nebo automaticky.

Vyvážení bílé (white balance, WB) patří mezi základní a důležité postupy nastavení digitalizačního zařízení s dopadem na výslednou podobu digitální reprodukce. KK

Viz také: digitalizační pracoviště

Zdroje: ČSN ISO 12231. Fotografie – Elektronické snímání statického obrazu – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2006. Třídicí znak 666901; FRASER, Bruce, Chris MURPHY a Fred BUNTING. *Správa barev. Průvodce profesionála v grafice a pre-pressu*. Brno, 2003; FUCHS, Eduard a kol. *Technický slovník naučný T–Ž*. Praha, 2005.

vývojová dokumentace viz konstrukční dokumentace

vývojové etapy archivů

arch. ter.

v souvislosti s diskusí o archivnictví jako samostatném vědním oboru se od 60. let 20. století objevují pokusy o vytvoření periodizace dějin archivnictví a archivů na základě určitých kritérií, zejména s ohledem na stanovení funkce archivu v dané historické etapě. Na archivním kongresu v Madridu v roce 1968 se pokusil o periodizaci dějin archivnictví francouzský historik Robert-Henri Bautier. Archivnictví rozdělil do 4 historických etap: 1. období palácových archivů (archivy starověké a středověké jako obecné instituce fixující právní vědomí), 2. období listinných trezorů (archivy středověké jako instituce pojišťující právní, majetkové a reprezentativní postavení vlastníka), 3. období mocenských nástrojů (archivy jako instituce sloužící státnímu zájmu, popř. zájmu vlastníka), 4. období historických laboratoří (archivy jako úložiště historických pramenů a základna historické vědy).

V německém prostředí je používána typologie formulovaná německým archivářem Adolfem Brennekem. Obdobně jako Bautier vymezuje čtyři vývojové etapy dějin archivů: 1. archivní pokladnice (Schatzarchiv): archivy jako pojištění práv, 2. výběrové archivy (Auslesearchiv): neveřejné institucionalizované archivy sloužící jako politický nástroj, 3. úřední archivy (Behördenarchiv): v podstatě registratury velkých úřadů a 4. ústavy (Institut): instituce plnící veškeré úkoly a mající veřejný charakter. JKa

Zdroje: BAUTIER, Robert-Henri. La phase cruciale de l'histoire des archives. *Archivum*. (18) 1968, 139–149; BRENNEKE, Adolf. *Archivkunde*. Leipzig, 1953; HOCHEDLINGER, Michael. *Österreichische Archivgeschichte. Vom Spätmittelalter bis zum Ende des Papierzeitalters*. Wien – München, 2013; LODOLINI, Elio. *Lineamenti di storia dell'archivistica italiana. Dalle origini alla meta del secolo XX*. Roma, 1991; REININGHAUS, Wilfried. Archivgeschichte. Umrisse einer untergründigen Subdisziplin. *Der Archivar*. (61) 4/2008, 352–360; SANDRI, Leopoldo. La storia degli archivi. *Archivum*. (18) 1968, 101–113.

významný informační systém

kyb. bez.

komplex informačních systémů podle zákona o kybernetické bezpečnosti, spravovaný orgány veřejné moci, které nejsou kritickou informační infrastrukturou a u nichž by mohlo narušení bezpečnosti informací omezit nebo výrazně ohrozit výkon působnosti orgánu veřejné moci. Usnesením vlády č. 241 ze dne 18. dubna 2018 byl Národnímu úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost uložen úkol nově definovat pravidla pro určení významného informačního systému jako systému spravovaného orgánem veřejné moci, u kterého by narušení bezpečnosti informací mohlo omezit nebo výrazně ohrozit výkon působnosti orgánu veřejné moci. KŠ

Viz také: kritická informační infrastruktura

Zdroje: Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení; Nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury ve znění novely 315/2014 Sb.; Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti; Vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích; Vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti); JIRÁSEK, Petr, Luděk NOVÁK a Josef POŽÁR. *Český slovník kybernetické bezpečnosti*. NÚKIB [online]. Copyright © [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: https://www.govcert.cz/download/aktuality/container-nodeid-665/slovnikkb-cz-en-1505.pdf; *Významné informační systémy*. Národní centrum kybernetické bezpečnosti [online]. [cit. 2019-01-14]. Dostupné z: https://www.govcert.cz/download/kii-vis/VIS_urcovani_2017.pdf.

vzorek

výb. arch.

jedno z mnoha obsahově neidentických, ale formálně a funkčně totožných vyhotovení dokumentu. Neměl by být jednostranný a měl by reprezentovat soubor, z něhož byl vybrán. Vzorek nelze zaměňovat s ukázkou. HP

Viz také: vzorkování

Zdroje: Kritéria pro posuzování dokumentární hodnoty písemností při vyřazování hromadně se vyskytujících písemností (č. j. AS/1-114/1987); KALINA, Tomáš, Zbyšek STODŮLKA a Martin ŠISLER. *Archivní fond Centrum kuponové privatizace jako příklad užití metody vzorkování v Národním archivu*. In: MATUŠÍKOVÁ, Lenka, Jan KAHUDA a Jiří SMITKA (eds.). Průmysl – město – archiv. Archivy a dokumentace průmyslového dědictví. Sborník příspěvků z 15. konference archivářů ČR konané ve dnech 3.–5. června 2013 v Ostravě-Vítkovicích. Praha, 2013, 273–279; ERNST Albrecht, Christian KEITEL, Elke KOCH, Clemens REHM a Jürgen TREFFEISEN. Überlieferungsbildung bei personenbezogenen unterlagen. *Der Archivar*. (61) 3/2008, 275–278.

vzorková deska

med.

gramofonová deska či kompaktní disk dodaný jako referenční, případně propagační vzorek, který není určen k přímému prodeji. TB

Viz také: gramofonová deska, kompaktní disk

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

vzorkování

výb. arch.

pomocná metoda podřízená procedurálním pravidlům vyřazování písemností stanoveným vyhláškou Ministerstva vnitra stejně jako zásadám uplatňování kritérií pro posuzování dokumentární hodnoty písemností při vyřazování hromadně se vyskytujících písemností vydaným archivní správou Ministerstva vnitra v roce 1979. V zásadě se jedná o uváženou volbu a výběr vzorků z rozsáhlých souborů dokumentů označených skartačním znakem „A", které jsou funkčně a formálně homogenní (tj. stejnorodé, standardní, uniformní, skupinové) a konvenční, jejichž informace (přibližně stejné úrovně a hodnoty) nejsou dostatečně či vůbec podchyceny a absorbovány v hodnotících a svodných dokumentech, popřípadě pokrývají delší časový úsek. Za vzorkování nelze považovat individuální posuzování a na jeho základě výběr jednotlivých dokumentů určitého souboru. Za vzorkování nelze rovněž považovat případy, kdy archivní soubor obsahuje pouze torzo či náhodně dochované zlomky původních dokumentů. Na rozdíl od ukázky, která je jedním z mnoha obsahově i formálně identických vyhotovení, vzorek je jedno z mnoha obsahově neidentických, ale formálně a funkčně totožných vyhotovení. Každopádně by vzorek neměl být jednostranný a měl by reprezentovat soubor, z něhož byl vybrán.

Musí se vyhýbat nahodilosti, subjektivnímu přístupu a krátkodobým hodnoticím hlediskům. Lze využít postup percentuální, numerický, alfabetický, chronologický, topografický, institucionální nebo jejich kombinaci. Důležité je, že hledisko výběru musí být stanoveno předem. Vzorkováním se mohou vybírat ze vzorkovaného souboru jednotlivé dokumenty (tj. individuální vzorkování) nebo skupiny (uzavřené celky, série) dokumentů (sériové vzorkování).

Vzorkování lze uplatnit jak v procesu skartačního řízení či jeho přípravy, tak během pořádání.

Rozsah vzorku nelze jednoznačně stanovit, neboť závisí na povaze, obsahu a možnostech využívání vzorkovaných dokumentů. Vzorkování se s úspěchem využívá při zpracování fondů hospodářských podniků.

Prvky moderního pojetí vzorkování v českém prostředí byly představeny na 15. konferenci archivářů České republiky v Ostravě roku 2013 archiváři Národního archivu v Praze, kteří ho uplatnili při výběru archiválií z činnosti Centra kuponové privatizace. Vzorek byl v tomto případě vymezen

na základě socioekonomických ukazatelů, které charakterizovaly pět typů geograficky rovnoměrně rozložených oblastí: 1. agrární oblasti s dělením na a) intenzivní využití a b) méně intenzivní využití, 2. průmyslové oblasti, 3. hospodářská a správní centra, 4. příhraniční oblasti a 5. příměstské oblasti. Navázali tak na zkušenosti zahraničních archivářů frankofonní oblasti ze 70. a 80. let dvacátého století, obohacené o zkušenosti spolkových a zemských archivů Německa. Uvést lze zejména model „DOT" (model podle počátečních písmen jednotlivých spisů), který byl v některých případech zúžen na model „OT" či „T". Po roce 2006 došlo s ohledem na průkaznost modelu k jeho přepracování s využitím následujících kritérií: 1. zajištění celku, 2. statisticky vyhodnotitelné části, 3. typické jednotlivé případy, 4. výjimečné případy a 5. dokumentace jednání úřadů. Kvalitativně nejvyšší formou vzorkování je výběr celých archivních fondů, vytvářených z registratur těch původců nebo jejich regionálních nebo detašovaných útvarů, jejichž agendy a dokumenty se formálně stereotypně v masovém měřítku opakují, a přitom je jejich obsah z hlediska historického bádání uspokojivě sumarizován nadřízeným orgánem nebo centrálou. V českém prostředí tento model zatím využit nebyl.

V každém případě je potřeba uplatnění vzorkovací metody poznamenat v archivní pomůcce. HP

Zdroje: Kritéria pro posuzování dokumentární hodnoty písemností při vyřazování hromadně se vyskytujících písemností (č. j. AS/1-114/1987); KALINA, Tomáš, Zbyšek STODŮLKA a Martin ŠISLER. *Archivní fond Centrum kuponové privatizace jako příklad užití metody vzorkování v Národním archivu*. In: MATUŠÍKOVÁ, Lenka, Jan KAHUDA a Jiří SMITKA (eds.). Průmysl – město – archiv. Archivy a dokumentace průmyslového dědictví. Sborník příspěvků z 15. konference archivářů ČR konané ve dnech 3.–5. června 2013 v Ostravě-Vítkovicích. Praha, 2013, 273–279; ERNST Albrecht, Christian KEITEL, Elke KOCH, Clemens REHM a Jürgen TREFFEISEN. Überlieferungsbildung bei personenbezogenen unterlagen. *Der Archivar*. (61) 3/2008, 275–278.

vzorník

PVH, NAD

přehled vzorků průmyslové produkce (např. knihy dekorů látek, papíru, barev, knoflíků apod.). Sloužily buď jako vzor produktů pro výrobu, nebo jako přehled produktů určených k prodeji (podobně jako katalogy zboží). Uchovávány byly zpravidla ve vzorkovnách podniků nebo na místě výroby. Vzorníky se nacházejí v podnikových archivních fondech a jsou důležitým pramenem pro poznání produkce daného podniku. V evidenci NAD jsou vzorníky řazeny do evidenční jednotky „Jiné". Termín bývá často zaměňován se slovem vzorkovnice. HP, MW

Viz také: vzorkovnice

Zdroje: MW – vlastní interpretace; DLOUHÝ, Pavel, Helena POCHOBRADSKÁ a Marta ŠOPÁKOVÁ. Metodika k archivnímu zpracování fondů typu „průmyslové podniky". *Sborník archivních prací*. (68) Supplementum 2/2018.

vzorkovnice

PVH, NAD

mívají nejčastěji podobu krabice nebo schránky, která slouží k bezpečnému uchování vzorků výrobních produktů. Na rozdíl od vzorníku se často jedná o účelovou soupravu či kolekci prezentující výrobky ve vzájemném kontextu. Vzorkovnice se nacházejí převážně v podnikových (firemních) archivních fondech a jsou důležitým pramenem pro poznání produkce daného podniku. V evidenci NAD jsou vzorkovnice řazeny do evidenční jednotky „Jiné". Termín bývá často zaměňován se slovem vzorník. HP, MW

Viz také: vzorník

Zdroje: HP – vlastní interpretace; DLOUHÝ, Pavel, Helena POCHOBRADSKÁ a Marta ŠOPÁKOVÁ. Metodika k archivnímu zpracování fondů typu „průmyslové podniky". *Sborník archivních prací*. (68) Supplementum 2/2018.

vzorový mapový list

kart.

mapový list vyhotovený pro určité konkrétní mapové dílo a sloužící jako závazný vzor pro grafické vyjádření jeho obsahu, úpravy a celkového vybavení; zpracovává se především pro vícelistová mapová díla, ediční řady apod. Má zpravidla smyšlený obsah sestavený tak, aby na něm byly zastoupeny všechny prvky mapy a různé typické případy, které se při zachycení situace v mapě mohou vyskytnout. MK

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; KUČERA, Karel. *Výkladový geodetický a kartografický slovník*. Praha, 1964.

WAV

WAVE

digit. arch.

akronym z Waveform Audio File Format, formát vytvořený ve spolupráci společností Microsoft a IBM na začátku 90. let 20. století. Na rozdíl od ostatních komprimovaných datových formátů ukládá WAV vzorkovaný zvuk v surové podobě za použití pulzně kódované modulace (LCPM). Našel široké uplatnění v profesionálních programech pracujících s digitálním zvukem ve vlnové formě. Vzhledem k tomu, že se jedná o nejrozšířenější bezeztrátový formát pro uložení zvuku, stal se standardem pro dlouhodobé uložení digitálního zvuku. ZS

Viz také: formát, bezeztrátová komprese

Zdroje: *WAVE Audio File Format* [online]. [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www.loc.gov/preservation/digital/formats/fdd/fdd000001.shtml.

XDCAM

profesionální disk

med.

série produktů umožňujících nelineární digitální audiovizuální záznam, které uvedla v roce 2003 na trh společnost Sony. Přeneseně se jako XDCAM označuje především „profesionální disk" (Professional Disc, PFD nebo PD), optický disk pro záznam dat, který umožňuje přímý přístup (random access nebo direct access) k jednotlivým prvkům záznamu. Vyrábí se ve čtyřech variantách – černý (jednovrstvý, s kapacitou 23 GB), červený (dvouvrstvý, 50 GB), žlutý (třívrstvý, 100 GB) a bílý disk (čtyřvrstvý, 128 GB). V české televizní praxi se na XDCAM nejčastěji pořizuje záznam ve formátu MXF/IMX50, což při datovém toku 50 Mbit/s znamená, že se na něj vejde 45 (respektive 90/180/240) minut záznamu. První tři typy disků jsou přepisovatelné, bílý disk slouží k trvalému záznamu. Profesionální disk umožňuje data načítat rychlostí 88 Mbit/s a zapisovat rychlostí 72 Mbit/s. Lze na něj zaznamenat video v rozlišení SD i HD. KS

Viz také: optický disk

Zdroje: https://web.archive.org/web/20050518171330/http://www.sony.net/Products/MO-Drive/ProDATA/pdf/proData_E.pdf [cit. 2019-04-05].

XML viz **rozšířitelný značkovací jazyk**

zabezpečení budovy

arch. bud.

opatření k ochraně budovy proti zlodějům a vandalismu, která začínají u pláště budovy se zřetelem na přízemní podlaží a vchody do suterénu. Především musí být zabezpečena a monitorována okna a dveře budovy. Veškeré monitorovací systémy a poplašná zařízení je třeba nepřetržitě sledovat určenými zaměstnanci archivu nebo jeho ostrahou. Zajištění vnějších zdí budovy, ventilačních šachet a světlíků je třeba provést minimálně do druhého nadzemního patra. Nejjednodušším způsobem ochrany budovy je instalace mechanických zabezpečovacích zařízení, jako jsou bezpečnostní dveře, mříže, tvrzené sklo nebo bezpečnostní fólie odolné proti vloupání. Monitoring je pak prováděn pomocí nainstalovaného poplašného zařízení, které obsahuje kontaktní spínače. Do okenních výplní je doporučováno vybavení detektory tříštění skla. JP

Viz také: mechanická zabezpečovací zařízení, opatření zajišťující objektovou bezpečnost, režimová opatření

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; TNI ISOTR11219 (013715). Informace a dokumentace – kvalitativní podmínky a základní statistika pro budovy knihoven – plocha, funkčnost a design. Praha: Český normalizační institut, 2014.

zadávací dokumentace stavby viz dokumentace pro zadání stavby dodavateli

základní mapa

kart.

mapa se základním, všeobecně využitelným obsahem stanoveným příslušnými předpisy, která vzniká zpravidla původním mapováním; z ní jsou odvozovány mapy menších měřítek a slouží i jako základ pro různé tematické mapy. V Československu se od roku 1970 vydávaly základní mapy v měřítkové řadě 1 : 10 000, 1 : 25 000, 1 : 50 000, 1 : 100 000 a 1 : 200 000. Nesměly obsahovat tehdy utajované skutečnosti a nebyly ani určeny k veřejnému rozšiřování, nesly označení „Pro vnitřní potřebu státních orgánů a socialistických organizací". Toto omezení bylo v roce 1990 nařízením vlády zrušeno, což umožnilo i významné obsahové obohacení těchto map. Vydavatelem dnešních základních map, které vycházejí ve stejné měřítkové řadě od 1 : 10 000 do 1 : 200 000, je Český úřad zeměměřický a katastrální a jejich tvorbu zajišťuje Zeměměřický úřad. K základním mapám jsou vydávány i doplňky jako značkové klíče, vzorové listy a přehledy kladu mapových listů, které slouží k lepší orientaci uživatelů. V kartografii se běžně základní mapy označují zkratkou ZM. Pokud byla základní mapa (tedy mapa se základním, všeobecně využitelným obsahem) vyhotovena v měřítku větším než 1 : 10 000, označovala se jako základní mapa velkého měřítka (ZMVM). MK

Viz také: mapa

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/; inventáře a archivní pomůcky Ústředního archivu zeměměřictví a katastru.

základní mapa velkého měřítka viz technická mapa, viz základní mapa

základní mapy účelové

kart.

mnoho druhů podrobných technických map, vyhotovených podle jednotných technických předpisů a sloužících pro provozní, plánovací, projekční a evidenční účely. Základní mapa závodu zobrazuje objekty a technická zařízení v zastavěné části závodu a jeho zájmovém území. Základní mapa dálnice zobrazuje objekty a technická zařízení v ochranném pásmu dálnice. Základní mapa letiště zobrazuje objekty a technická zařízení v zájmovém území letiště. Základní mapa depa metra zobrazuje objekty depa metra, např. halu, kolejiště, provozní objekty, technická zařízení na povrchu a podzemní vedení, včetně energetických, zabezpečovacích a signalizačních zařízení. Základní mapa stanice metra zobrazuje stavební konstrukce, železniční svršek, provozní prostory stanice metra a její technologické vybavení, a to v úrovni nástupiště a každého dalšího podlaží. Základní mapa tunelu metra zobrazuje stavební konstrukce traťových, staničních a spojovacích tunelů, provozní prostory spojené s tunelem, železniční svršek, energetická, zabezpečovací, sdělovací a signalizační zařízení metra, a to v úrovni kolejiště. Základní mapa sídliště byla vyhotovována v nově vybudovaných obytných sídlištích. Základní důlní mapa zobrazuje polohu důlních děl a jiné předměty realizované důlní činností podle stavu k určitému datu; její součástí může být důlní mapa povrchové situace, základní mapa lomu apod. MK

Viz také: technická mapa

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

záloha

back up, též backup

inf., digit. arch.

vytvoření duplicitní kopie dat na paměťové médium z důvodu zabezpečení dat proti ztrátě, poškození apod. Provádí se prostým kopírováním nebo komprimací pomocí kompresního programu či použitím zálohovacích rutin. V oblasti digitální archivace se může jednat o využití strategie bit-level ochrany, a to s využitím metod obnovy (renovační migrace) nebo kopírování (duplikační migrace). Lze se také setkat s postupem analogového zálohování, kdy se jedná o konverzi digitálních objektů na trvanlivé analogové nosiče (např. mikrofilm nebo permanentní papír), které mají prokazatelně delší životnost. ZS

Zdroje: BALVÍNOVÁ, Alena. *Zálohování dat*. In: KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003– [cit. 2018-01-23]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000280&local_base=KTD; CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha, 2010.

zápisník měřených údajů (v geodézii) viz **měřický náčrt nebo manuál**

zapouzdření viz **enkapsulace**

zaprašovací skříň viz **akvatinta**

zápůjčka

zpříst.

zapůjčování originálů archiválií mimo archiv, ve kterém jsou deponovány, povoluje osoba stojící v čele archivu pouze vlastníkovi, případně původci archiválií a státnímu orgánu, kulturně vědecké in-

stituci pro jí pořádané výstavy nebo jiné veřejné prezentace, orgánu uzemní samosprávy a osobám, které jsou podle zvláštního právního předpisu oprávněny nahlížet do dokumentů, pokud to účel nahlédnutí z důvodu výkonu úřední funkce vyžaduje. Zapůjčení originálů archiválií nelze odmítnout původci archiválií, jestliže archiválie uložil v archivu na základě smlouvy o úschově nebo na základě darovací či kupní smlouvy a zapůjčení archiválií si ve smlouvě vymínil. U archiválie uložené ve veřejném archivu, která není ve vlastnictví České republiky, právnické osoby zřízené zákonem nebo územního samosprávného celku, je nezbytný písemný souhlas vlastníka. Zapůjčiteli archiv vystaví revers obsahující přesný popis archiválie, účel a datum zápůjčky, lhůtu vrácení, údaje o zapůjčiteli a jeho vlastnoruční podpis, případně podpis jím pověřené osoby. Archiv vede k tomuto účelu zvláštní knihu zápůjček. LV

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Příloha č. 3 k vyhlášce č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění (čl. 6, odst. 1 a 2).

zarámování fotografie viz **adjustace**

zařízení COM

foto, med.

zařízení Computer Output Microfilm (COM), které převádí do mikrozáznamů data získaná digitalizací archiválií. Výsledkem je svitek nebo proužek mikrofilmu s analogovým obrazem archiválie. EB

Viz také: bezpečnostní snímkování

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

zásady archivního popisu

arch. pops.

ZP 2015 v souladu s ISAD(G) definují čtyři základní zásady víceúrovňového hierarchického popisu archiválií. Archivní soubor se popisuje v úrovních od nejvyššího celku přes nižší rozpoznatelné seskupení až po jednotlivé fyzické archiválie či jejich části (popis od obecného ke specifickému). Na každé úrovni archivního popisu se ve formě prvků archivního popisu zaznamenávají jen takové informace, které přísluší dané jednotce popisu na určené úrovni popisované, např. název u archivního souboru, časový rozsah u konkrétní archiválie apod. (informace odpovídající úrovni popisu). Každá jednotka popisu má určené přesné místo v rámci vertikální osy hierarchie popisu (propojení popisů). Informace z popisu na vyšší úrovni se automaticky dědí na úroveň nižší, a tudíž se nemusí opakovat (neopakování informací). Komplexní popis entity na konkrétní úrovni (např. protokolu z úředního jednání na úrovni jednotlivost) se tak skládá z informací zaznamenaných na vyšších úrovních – v daném příkladu třeba spis (složka), registraturní oddělení (série), archivní fond (soubor) –, které byly pro všechny archiválie nacházející se pod těmito úrovněmi společné (např. číslo spisu, název oddělení, název fondu), a informací rozpoznaných a zaznamenaných v jednotce popisu u konkrétní úrovně ve formě prvků popisu (obsah jednání zachycený protokolem, datace, výbava apod.). RP

Viz také: archivní popis, úrovně archivního popisu, jednotka popisu, prvek archivního popisu

Zdroje: MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. ISAD(G): *Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009. Dostupné také z: https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition; WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015, 40.

zásady územního rozvoje

ZÚR

tech. dok.

druh územně plánovací dokumentace, který povinně pro své území pořizuje a vydává kraj. Dokument stanovuje především základní požadavky na účelné a hospodárné uspořádání území kraje, plochy nebo koridory nadmístního významu spolu s požadavky na jejich využití (zejména plochy nebo koridory pro veřejně prospěšné stavby, veřejně prospěšná opatření, stanoví kritéria pro rozhodování o možných variantách nebo alternativách změn v jejich využití). Součástí zásad územního rozvoje je i vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoj území.

Zásady územního rozvoje schvaluje zastupitelstvo kraje, jsou platné pro všechny obce v daném kraji. Obecní územní plány musejí být se zásadami územního rozvoje v souladu. ZV

Viz také: dokumentace pro územní plánování, územně plánovací dokumentace

Zdroje: Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů; *Zásady územního rozvoje* [online]. [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Z%C3%A1sady_%C3%BAzemn%C3%ADho_rozvoje.

zásilka

spis. služ.

v oblasti spisové služby je zásilka prostředek pro doručování dokumentů v analogové nebo digitální podobě. Zásilkou je nejčastěji listinná obálka, datová zpráva z informačního systému datových schránek, e-mail, optický disk nebo flash disk. RP

Viz také: elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017, 5.

zastavěné území viz **intravilán**

zastavovací plán

kart.

dříve užívaný název v územním plánování – plán celkové situace stavby ve velkém měřítku, například 1 : 1000 nebo 1 : 500. MK

Zdroje: VOJTIČKO, Andrej (ed.). *Terminologický slovník geodézie, kartografie a katastra*. 1. vyd. Bratislava, 1998.

zaváděcí pás viz **alonž**

zaváděcí pásek viz **blank**

závěrka

med.

součást fotografického přístroje, která reguluje čas osvitu světlocitlivé vrstvy. EB

Viz také: expozice, osvit

Zdroje: WITTLICH, Filip a kol. *Interpretace fotografie z hlediska obsažených obrazových informací*. Praha, 2017.

záznam

spis. služ., zákl. pojm.

1. zaznamenaná informace bez ohledu na fyzický nosič nebo její vlastnosti. EB
2. v kontextu elektronické spisové služby se pojmem rozumí informace, se kterou lze nakládat jako s jednotkou (jedním celkem). V anglickém jazyce se jedná o pojem document, jak jej chápou normy ISO 15489 či MoReq2. NSESSS do roku 2017 zdůrazňoval, že tato zaznamenaná informace je technologicky neutrální, v listinné podobě, v mikroformě, na magnetickém nebo jiném hmotném nosiči dat a může být tvořena z jedné nebo několika komponent. Teprve při výkonu spisové služby se záznamy deklarují jako dokumenty (angl. record). Dokumenty se oproti záznamům vykazují odlišnými znaky, především v oblasti neměnnosti, přinášení důkazů o provedených činnostech a uchovávání v přísnějších legislativně přesně vymezených podmínkách systémů pro správu dokumentů (např. elektronické spisové služby). České prostředí však zdůraznilo funkci záznamu jako rané fáze vzniku dokumentu, opustilo jej a zcela nahradilo pojmem koncept (NSESSS 2017). RP

Viz také: elektronický systém spisové služby, dokument, komponenta, koncept

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 76/2009; Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 64/2012; MEZINÁRODNÍ ARCHIVNÍ RADA. ISAD(G): *Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis*. 2. vyd. Praha, 2009; ISO/IEC IS 15489-1:2001. Information and documentation – Records management – Part 1: General – Terms and definitions (Switzerland: ISO, 2001); ISO 15489-1:2016. Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles (Switzerland: ISO, 2016); *Document*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 166; *Záznam*. In: Správa dokumentů. Slovník pojmů. Ver. 2. Praha, 2013. Též online dostupné z: http://www.ipsd.cz/2012/06/29/slovnik-pojmu/ [cit. 2018-01-21].

záznamové médium

med.

nosič se záznamem dat. Například fólie, gramofonová deska, magnetofonový pás, kompaktní disk apod. TB

Viz také: fólie, gramofonová deska, magnetofonový pás, kompaktní disk

Zdroje: TB – vlastní interpretace.

ZDS viz **dokumentace pro zadání stavby dodavateli**

zeměpisná mapa viz **obecně zeměpisná mapa**

zeměpisná síť viz **sítě na mapě**

zeměpisný atlas

geografický atlas

kart.

atlas sestávající převážně z obecně zeměpisných map. MK

Zdroje: *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

zinkografie

graf.

polygrafická technika, při níž se leptají zinkové desky v těch místech, která se následně netisknou. Tiskovou formou je originální kovový, většinou zinkový štoček vyleptaný pro tisk z výšky. U originální zinkografie není kresba přenášena fotomechanickým způsobem, nýbrž kreslena ručně na kovovou desku. V mezinárodním značení má symbol L4. MW

Viz také: tisková forma, tisk z výšky, polygrafie

Zdroje: KREJČA, Aleš. *Grafika*. Praha, 2010; MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005; MICHÁLEK, Ondřej. *Magie otisku: Grafické techniky a technologie tisku*. Brno, 2016; ODEHNAL, Antonín. *Grafické techniky: praktický průvodce*. Brno, 2005; STEHLÍKOVÁ, Blanka, Helena ZÁPALKOVÁ a Zdena LINDOVSKÁ. *Umění grafiky: grafické techniky v průběhu šesti století*. Olomouc, 2003.

získání

obdržení, nabytí, akvizice

spis. služ., výb. arch.

nabytí dokumentu, spisu nebo archiválie do vlastnictví nebo správy.

Jedním ze základních poslání (úkolu) archivu je shromažďování archiválií od původců dokumentů, veřejných nebo soukromých, a to různými způsoby. Obecně se provádí dvěma základními způsoby: výběrem archiválií ve skartačním řízení, nebo výběrem archiválií mimo skartační řízení, a to buď nákupem od původce či držitele archiválií, pokud jsou v jeho výhradním vlastnictví, darem, kdy původce nebo držitel archiválie daruje bezúplatně archivu, na základě nálezu dokumentů, na základě smlouvy o úschově (depozitu), kdy se archiv o archiválie stará, ale veškerá práva k disponování s nimi má jejich majitel (původce), nebo odúmrtí, na základě rozhodnutí o právu hospodaření, které vydává Ministerstvo vnitra na základě žádosti. HP

Viz také: dokument, spis, archiválie, výběr archiválií, původce

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

získat

obdržet, nabýt

spis. služ., výb. arch., laik.

nabýt do vlastnictví nebo správy dokument, spis nebo archiválii.

Jedním ze základních poslání (úkolu) archivu je shromažďování archiválií od původců dokumentů, veřejných nebo soukromých, a to různými způsoby. Obecně se provádí akvizice archiválií dvěma základními způsoby:

- výběrem archiválií ve skartačním řízení,
- výběrem archiválií mimo skartační řízení, a to buď nákupem od původce nebo držitele archiválií, pokud jsou v jeho výhradním vlastnictví, darem, kdy původce nebo držitel archiválie daruje bezúplatně archivu, na základě nálezu dokumentů, na základě smlouvy o úschově (depozitu), kdy se archiv o archiválie stará, ale veškerá práva k disponování s nimi má jejich majitel (původce), nebo odúmrtí, na základě rozhodnutí o právu hospodaření, které vydává Ministerstvo vnitra na základě žádosti. HP

Viz také: dokument, spis, archiválie, výběr archiválií, původce

Zdroje: WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

zjednodušená dokumentace stavby viz **dokumentace skutečného provedení stavby**

zkratky evidenčních jednotek

NAD

zkratky evidenčních jednotek byly vytvořeny z praktických důvodů, protože názvy některých z nich jsou velmi dlouhé, což činí problémy všude tam, kde jsou evidenční jednotky uváděny ve velkém počtu. Týká se to především archivních pomůcek.

Zkratky evidenčních jednotek vznikaly původně spontánně v jednotlivých archivech a lišily se proto archiv od archivu. Ke kodifikaci došlo až s novelou vyhlášky č. 645/2004 Sb. z roku 2012 v souvislosti s přípravou metodiky pro generální inventuru 2012–2013 a vznikem nových Základních pravidel pro zpracování archiválií (2013).

Kodifikovány byly následující zkratky:

listiny do roku 1850 – lio, listiny po roce 1850 – lip, úřední knihy – ukn, rukopisy – rkp, podací protokoly/deníky – ppr, indexy – ind, elenchy – ele, repertáře – rep, kartotéky – ktt, pečetidla – pec, razítka – raz, samostatné pečetě, odlitky pečetidel a otisky typářů – otd, kartony – kar, fascikly – fas, mapy – map, atlasy – atl, technické výkresy – tvy, grafické listy – gli, kresby – kre, fotografie na papírové podložce – fsn, listové filmy – lfi, svitkové filmy – sfi, kinofilmy – kin, mikrofilmy – mf, mikrofiše – mfis, fotoalba – fal, digitální fotografie – dfo, filmové pásy a jiné nosiče analogových záznamů – fpa, nosiče digitálních záznamů – ngz, kinematografické záznamy v analogové a digitální podobě – kza, fonografické válečky – fva, fonografické dráty – fdr, gramofonové desky – gd, matrice – mat, magnetofonové pásky – mg, audiokazety – aka, kompaktní disky – kdi, zvukové záznamy v analogové a digitální podobě – zza, tisky do roku 1800 – tio, tisky po roce 1800 – tip, pohlednice – poh, plakáty – pkt, cenné papíry – cpa, štočky – sto, balíky – bal, datasety (datové balíčky) – dts, digitální archivní jednotka – daj, předměty numizmatické povahy – pnp, předměty faleristické povahy – pfp, jiné – jin. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012).

zkušební obrazec

foto, mikro

v reprografii normalizovaná sestava měrek, např. měrek písma nebo měrek čar, která slouží k hodnocení kvality a čitelnosti reprografických záznamů. EB

Viz také: měrka čar, měrka písma

Zdroje: ČERMÍN, Karel a kol. *Reprografický slovník*. Praha, 1975.

zlatý řez

výtv.

kompoziční členění ve výtvarném díle, které vychází z poměru dvou dílů úsečky rozdělené tak, že kratší díl (minor, m) se má k delšímu (major, M) ve stejném poměru, jako díl delší k celku (tj. k součtu obou), tedy m : M = M : (m + M). Matematicky vyjádřen zní tento poměr takto: 0,618 : 1 = 1 : 1,618. Současně jde také o poměr strany a úhlopříčky pravidelného pětiúhelníku. Zlatý řez je považován za ideální poměr dvou částí v prostoru i ploše. Užívá se v architektuře, sochařství, malbě, kresbě i grafice, při určování formátů obrazů, knih, sazby atd. MW

Viz také: malba, kresba, grafika, knihtisk

Zdroje: MALÝ, Zbyněk. *Grafické techniky pro každého*. Brno, 2005.

změna datového formátu

digit. arch.

změnu datového formátu dokumentu v digitální podobě provádí dle § 69a zákona č. 499/2004 určený původce postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost obsahu, čitelnost dokumentu a bezpečnost procesu převádění nebo změny formátu. Dokument vzniklý převedením změnou datového formátu opatří určený původce doložkou. Doložku dokumentu v digitální podobě podepíše osoba odpovědná za převedení nebo změnu datového formátu kvalifikovaným elektronickým podpisem nebo určený původce zapečetí kvalifikovanou elektronickou pečetí a dále doložku opatří kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem. Takový dokument má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením nebo změnou datového formátu vznikl. ZS

Viz také: formátová migrace

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

značka archivního souboru

NAD

značka archivního souboru se používá k označení archivních krabic a jiných ukládacích jednotek, ve kterých je archivní soubor uložen. Obvykle je tvořena zkratkou sestavenou z počátečních písmen názvu archivního souboru a místem v nominativu.

Pokud jsou v praxi archivu nebo kulturně vědecké instituce a v odborné literatuře vžité starší značky utvořené jiným způsobem, užívají se zpravidla i nadále.

V evidenčním listu NAD musí být tento údaj vždy vyplněn, pokud je pro daný archivní soubor značka zavedena. MW

Zdroje: Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

značkovací jazyk

markup language

digit. arch.

kódovací systém umožňující identifikaci vlastností různých prvků strojově čitelného textu. Příkladem je třeba značkovací jazyk používaný pro tvorbu webových stránek HTML. ZS

Zdroje: ČSN ISO 5127 (010162). Informace a dokumentace – Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003.

značkový klíč viz **klíč mapových značek**

znázornění

spis. služ.

v prostředí elektronických spisových služeb jde o uživatelsky srozumitelnou interpretaci dokumentu nebo rozpracovaného dokumentu v digitální podobě. Znázornění má zpravidla podobu zobrazení na obrazovce, tiskového výstupu, zvukové nebo multimediální prezentace. RP

Viz také: elektronický systém spisové služby

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; *Presentation*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 169.

zničení

spis. služ.

v elektronické spisové službě se jím rozumí proces likvidace entit, který znemožňuje jejich rekonstrukci a identifikaci jejich obsahu.

ISO 15489 a MoReq2 označuje tímto termínem (destruction) proces likvidace nebo mazání dokumentů bez možnosti jejich obnovy. MoReq2010 pak podobný proces úplného zničení (delete) definuje jako smazání datového obsahu, obzvláště entity, ze spisové služby takovým způsobem, že po ní nezůstane žádná stopa. Tento proces však vyhrazuje pouze v procesu správy dokumentů nepoužitým entitám. Pro všechny ostatní přináší pojem zničení (destroy), který označuje změnu aktivní entity do residuálního stavu řízeným smazáním části jejích metadat, části její historie v transakčním protokolu a obsahu v případě dokumentů. Takový proces je podobný procesu přenosu s následným zničením dotčených entit a ponecháním hlavičky metadat, jak jej popisuje NSESSS. RP

Viz také: elektronický systém spisové služby, entita, hlavička metadat, zničení dokumentů

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017; ISO 15489-1:2016. Information and documentation – Records management – Part 1: Con-

cepts and principles (Switzerland: ISO, 2016); *Destruction*. In: MoReq2 Specification – Model Requirements for the Management of Electronic Records. Update and extension, 2008. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2008, 166; *Delete*; *Destroy*. In: MoReq2010 – Modular Requirements for Records Systems. Core services & plug-in modules (version 1.1). Volume 1, 2011, 206; *Zničení*. In: Správa dokumentů. Slovník pojmů. Ver. 2. Praha, 2013. Též online dostupné z http://www.ipsd.cz/2012/06/29/slovnik-pojmu/ [cit. 2018-01-21].

zničení archiválií viz **vyřazení archiválií z evidence NAD**

zničení dokumentů

výb. arch.

fyzická destrukce dokumentů, které nemají trvalou hodnotu, a nebyly proto ve skartačním řízení vybrány za archiválie. U dokumentů fyzických následuje zničení dokumentů zpravidla po ukončení skartačního řízení, u dokumentů v digitální podobě, včetně těch, jejichž repliky byly předány do digitálního archivu, se postupuje obdobně. MW

Zdroje: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*.

zobrazení image

foto, mikro.

vizuální znázornění předmětu pomocí záření modulovaného tímto předmětem. EB

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

zobrazení negativní viz **negativ**

zobrazení pozitivní viz **pozitiv**

zpětná kompatibilita

backward compatibility

digit. arch.

jedna z metod digitální archivace, využívaná pro krátkodobé uchovávání, založená na vlastnosti systému, produktu nebo technologie, která umožňuje interoperabilitu se starším systémem. ZS

Viz také: strategie uchovávání, digitální archivace

Zdroje: *Backward compatibility*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

zpracování agendy

spis. služ.

ve své podstatě představuje proces jejího vyřizování. Jedná se o shromáždění a posouzení relevantních informací a podnětů po věcné stránce a o reakce na ně. Klíčovou roli při zpracování hraje fyzická osoba – zpracovatel. Ke zpracování dochází na základě vyřizování podání od externího subjektu, přiděleného dokumentu vzniklého uvnitř původce nebo vlastního podnětu. Za zpracování obecně odpovídá zpracovatel, který je povinen se řídit pokyny nadřízeného. Pro zpracovatele je podstatnou informací lhůta pro vyřízení, dále pak stanovený způsob vyřízení. V některých případech může být určen garant zpracování, přičemž podklady připravují ostatní zpracovatelé.

Ve zvláštních případech nemusí zpracovatel existovat, např. když vyřizující dokument automatizovaně generuje informační systém na základě datově strukturovaného podání nebo údajů v databázi. HP

Viz také: vyřizování dokumentu

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017.

zpracování viz **archivní zpracování**

zpřístupnění

přístupnost

arch. pops.

jde o proces zpracování (též zpřístupňovacích prací), který je reprezentován informačním celkem archivního popisu (např. databází pořádacího či publikačního informačního systému) nebo souhrnem archivních pomůcek vytvořených k archivnímu souboru. Současně se jedná o zvládnutí fyzického stavu archiválií, tj. jejich uložení, opatření obaly a referenčními údaji, lokací, jednoznačnou identifikací v případě digitálních archiválií, případně vytvořením studijní kopie a digitalizací či provedení nutných restaurátorských a konzervačních zásahů, které umožňují jejich vyhledání, předložení či ztvárnění v lidsky vnímatelné podobě. Kvalitu zpřístupnění podmiňuje rozsah, hloubka a důkladnost výše uvedených činností. Představuje jeden z možných důvodů pro omezení přístupu, kdy archivář může vzhledem k aktuálnímu stavu zpřístupnění odmítnout nahlížení do archiválií. JKu

Viz také: zpracování, archivní popis, NAD

Zdroje: Metodický návod odboru archivní správy MV č. 1/2012 k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (č. j. AS-169/2-2005); *Erschliessung*. In: MENNE-HARITZ, Angelika. Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialen für das Fach Archivwissenschaft. Nachdruck der 3., durchgesehenen Auflage. Marburg: Archivschule Marburg, 2000. *Veröffentlichung Nr. 20 der Archivschule Marburg*; *Intellectual control*; *Physical control*. In: PEARCE-MOSES, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology [online]. Chicago, 2005 [cit. 2018-02-28]. Dostupné z: https://www2.archivists.org/glossary; *Intellectual control*. In: InterPARES 2 Terminology Database [online]. [cit. 2018-02-04]. Dostupné z: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

zrcadlo mapy viz **rozměr mapy**

zrušení stupně utajení

spis. služ.

vyžaduje-li to charakter utajované informace, musí původce vyznačit na utajované informaci dobu, po kterou bude informace utajována; stupeň utajení zaniká uplynutím vyznačené doby. Stupeň utajení původce neprodleně zruší nebo změní po zjištění, že pominul důvod pro utajení informace, důvody pro utajení neodpovídají stanovenému stupni utajení nebo byl-li stupeň utajení stanoven neoprávněně, a na utajované informaci toto zrušení nebo změnu jejího stupně utajení vyznačí. Původce je povinen prověřit, zda důvod pro utajení informace trvá, a to nejméně jednou za pět let ode dne jeího vzniku. Z dokumentů obsahujících utajované informace lze k výběru archiválií předložit pouze dokumenty navržené k vyřazení a zničení; u ostatních dokumentů lze výběr archiválií provést až po zrušení stupně utajení. Výběr archiválií, u nichž nebyl zrušen stupeň utajení nebo nelze stupeň utajení zrušit, provádějí příslušné bezpečnostní archivy. AŠ

Viz také: dokument se stupněm utajení, bezpečnostní archivy

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

ztráta čitelnosti archiválie

digit. arch.

stav, který je dle legislativy ekvivalentní se zničením a v případě archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie v digitální podobě vedle narušení obsahu nebo ztráty metadat nezbytných pro nakládání s archivním fondem, archivní sbírkou nebo archiválií v digitální podobě vede k rozhodnutí o vyřazení z evidencí Národního archivního dědictví. ZS

Viz také: archiválie, archivní fond, archivní sbírka, archiválie v digitální podobě, Národní archivní dědictví

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

ztrátová komprese

lossy compression

digit. arch.

technika zakódování informace za účelem snížení velikosti souboru. Před vlastním kódováním dochází k redukci nesené informace. ZS

Viz také: informace, kodek, soubor

Zdroje: ISO 12651-1:2012(en). Electronic document management – Vocabulary – Part 1: Electronic document imaging (Switzerland: ISO, 2012); ISO 19262:2015(en). Photography – Archiving Systems – Vocabulary (Switzerland: ISO, 2015).

ztvárnění

spis. služ.

ve spisové službě se jím rozumí výsledek konverze nebo změny datového formátu. Změnou datového formátu je transformace dokumentu nebo komponenty při použití jednoho nebo více formátů odlišných od původních formátů. Ztvárnění se zpravidla vytvářejí pro uchování dokumentů v digitální podobě za účelem minimalizace rizika ztráty přístupu k jejich obsahu v čase. Například dokumenty vyhotovené v proprietárním datovém formátu musí být uloženy jako ztvárnění ve výstupním datovém formátu stanoveném prováděcím právním předpisem upravujícím podrobnosti výkonu spisové služby (například PDF/A). Výsledkem konverze nebo změny datového formátu dokumentu je ztvárnění některých nebo všech jeho komponent. Po konverzi nebo změně datového formátu může mít dokument stejný nebo rozdílný počet komponent jako před jejím provedením. Ztvárněna jako dokument mohou být také metadata nebo transakční protokol. RP

Viz také: konverze, elektronický systém spisové služby, migrace, formátová migrace

Zdroje: Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. Věstník Ministerstva vnitra, částka 57/2017.

ZÚR viz **zásady územního rozvoje**

zveřejněné dokumenty

leg.

dokument zpřístupněný, zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu; dokument zveřejněný přednesením, provedením, předvedením, vystavením, vydáním či jiným zpřístupněním veřejnosti. AŠ

Viz také: zveřejnění

Zdroje: Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).

zveřejnění

zpříst.

archiválie jsou zveřejněny, pokud k nim má veřejnost přístup na místě a v čase podle své vlastní volby zejména prostřednictvím publikací (tištěných i elektronických), veřejných sdělovacích prostředků, počítačových a obdobných sítí. EB

Viz také: zveřejněné dokumenty

Zdroje: Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií*: *Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

zvětšenina

foto

fotografický obraz zpravidla na papírové podložce, získaný z negativu nebo diapozitivu prostřednictvím zvětšovacího přístroje. EB

Viz také: autorizovaná zvětšenina, neautorizovaná zvětšenina

Zdroje: ČSN ISO 6196-1. Mikrografie – Slovník – Část 1: Obecné termíny. Praha: Český normalizační institut, 1996.

zvlhčování

konz. rest.

řízené dodávání vody do okolního vzduchu. Pro účely preventivní péče o archivní dokumenty se jím rozumí všechny způsoby zvyšování nízké relativní vlhkosti vzduchu na úroveň vhodnou pro uložení konkrétního typu archivního materiálu. Mezi dostatečné metody zvlhčování patří použití celé řady ultrazvukových, parních a vypařovacích strojových zvlhčovačů nebo instalace klimatizační jednotky či účinného klimatizačního systému. MĎ

Viz také: relativní vlhkost (vzduchu), hydrostabilita, odvlhčování, termohygrograf

Zdroje: ĎUROVIČ, Michal a kol. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Litomyšl – Praha, 2002.

zvukové archiválie (evidenční jednotka)

NAD

evidenční jednotka popisující archiválie obsahující jakýkoliv zvukový záznam v analogové či digitální podobě uložený na záznamovém médiu bez ohledu na jeho vnější podobu nebo v datovém souboru.

Zvukové archiválie se dělí na tyto typy evidenčních jednotek:

U nezpracovaných archiválií se uvádějí počty následujících typů evidenčních jednotek:

1. fonografický váleček. Fonografický váleček je zvukový nosič (přepisovatelný i nepřepisovatelný) z kovu, pryskyřice, celuloidu, gumy, vosku nebo plastu v podobě dutého válce. Tato evidenční jednotka má značku fva.
2. fonografický drát (fonodrát). Fonografický drát je přepisovatelný zvukový nosič v podobě kovového drátu navinutého na cívce. Tato evidenční jednotka má značku fdr.
3. gramofonová deska. Gramofonová deska je nepřepisovatelný zvukový nosič v podobě tenké kruhové desky z vulkanizované gumy, šelaku nebo plastu, na němž je zvuk zaznamenán mechanicky, ve formě spirálovité drážky. Tato evidenční jednotka má značku gd.
4. matrice – zvukový nosič v podobě kovového disku, který zpravidla slouží k výrobě raznic pro lisování gramofonových desek. Tato evidenční jednotka má značku mat.
5. magnetofonový pásek – přepisovatelný zvukový nosič v podobě pásky obvykle z plastu navinuté na cívce nebo středovce, jejíž povrch je pokryt magnetizovanou vrstvou, umožňující záznam zvuku. Tato evidenční jednotka má značku mg.
6. audiokazeta – přepisovatelný zvukový nosič v podobě pásky obvykle z plastu zabudované do ochranného pouzdra (kazety), jejíž povrch je pokryt magnetizovanou vrstvou, umožňující záznam zvuku. Sem se řadí i audiokazety s digitálním záznamem zvuku (DAT). Tato evidenční jednotka má značku aka.
7. kompaktní disk – zvukový nosič (přepisovatelný i nepřepisovatelný) v podobě disku z plastu umožňující digitální záznam zvuku). Tato evidenční jednotka má značku kdi.
8. zvukové díla a záznamy v analogové a digitální podobě. U zpracovaných archiválií se uvádí počet zvukových děl a dalších zvukových záznamů (obecně Zvukové záznamy), a to zvlášť v analogové a zvlášť v digitální podobě.

Zvuková díla a záznamy v digitální podobě se uvádějí zvlášť na uložené na přenosných výměnných datových nosičích a mimo tyto nosiče. U digitálních zvukových záznamů se uvádí velikost v bytech. Zvukové dílo je dramaturgicky nebo jinak specifikovaná zvuková nahrávka (zvukový záznam), zejména přesně ohraničená (např. má název, začátek a konec atp.) tak, aby mohla sloužit určitému účelu. Obvykle je dílo zaznamenáno na nepřepisovatelném médiu (bez ohledu na jeho podobu), které může být hromadně šířeno (komerčně nebo účelově). Zvukový záznam (též zvuková nahrávka) je jakýkoliv zvuk zachycený na zvukovém nosiči (např. fonografický váleček, gramofonová deska, magnetofonový pásek, CD, DVD atd.). Počet zvukových záznamů se uvádí u jednotlivých evidenčních

jednotek vymezených podle typu nosičů. Jako doplňková informace se v poznámce (ve zvláštním sloupci) uvádí u analogových zvukových záznamů počet nosičů. Tato evidenční jednotka má značku zza. MW

Viz také: evidenční jednotka, hlavní evidenční jednotka, dílčí evidenční jednotka

Zdroje: Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb. (č. j. MV-73402-1/AS-2012); WANNER, Michal a kol. *Základní pravidla pro zpracování archiválií: Druhé, opravené a rozšířené vydání*. 2. vyd. Praha, 2015.

zvukový archiv

archiv zvukových dokumentů

med.

instituce, která se věnuje uložení, ochraně, zpracování a zpřístupňování zvukových záznamů pro vědecké, badatelské, programové, případně i propagační a komerční účely. Zvukové archivy dělíme na diskotéky a fonotéky. Diskotéky pečují o mechanické zvukové záznamy (fonografické válečky, gramofonové desky a kovové lisovací nástroje). Fonotéky shromažďují kromě mechanických zvukových záznamů též magnetické a optické zvukové záznamy. Zvukové archivy dále rozdělujeme podle jejich poslání na:

1. Vědecké archivy (státní či národní archivy a akademické instituce). Příkladem je vídeňský Phonogrammarchiv der Österreichischen Akademie der Wissenschaften (založeno 1899) či Dansk Folkemindesamling v Kodani (založeno 1905).
2. Státní či národní fonotéky (diskotéky). Příkladem je italská Discoteca di Stato (založeno 1928), německý Říšský zvukový archiv Reichsschallarchiv v Berlíně (založeno 1931), Phonothèque Nationale v Paříži (založeno 1938) či British Institute of Recorded Sound v Londýně (založeno 1955).
3. Specializované archivy rozhlasových společností (provozní diskotéky, fonotéky či gramoarchivy). Příkladem je Archiv Českého rozhlasu, jehož zvukové oddělení (Gramoarchiv) bylo založeno v roce 1928.
4. Podnikové archivy gramofonového průmyslu. Příkladem je Archiv Supraphonu. TB

Viz také: diskotéka, fonotéka

Zdroje: BARTOŇ, Alexandr a kol. *Metodická příručka pro archiváře Československého rozhlasu*. Praha, 1973; BURDYCH, Jiří a Jindřich KELLER. *Malý slabikář diskofila*. In: MACEK, Jiří (ed.). ABC diskofila. Praha, 1976, 155–171; JEŽEK, Vladimír a Ladislav ROUBAL. Časové otázky rozhlasového archivnictví. *Archivní časopis*. (19) 4/1969, 197–203; *Rozhlasový archív. Fonozošit z metodického seminára, sv. 19*. Bratislava, 1972.

zvukový film

med.

typ filmu, který má do projekčního filmového materiálu integrován synchronizovaný zvuk, záznam může být buď digitální, nebo analogový. Analogový záznam zvuku se nachází ve zvukové stopě mezi perforací a obrazem a může být buď optický, nebo magnetický. Přechod filmového průmyslu na zvukový film se odehrál v druhé polovině 20. let 20. století. Dvě variace optického záznam zvuku jsou hustotní záznam a plochový záznam. Tyto záznamy se na filmovém páse zachycují překladem zvukových vln do příslušné intenzity elektrického proudu, jímž se v příslušně se měnící intenzitě

přes lampu osvětluje filmový pás. Ozvučení, tedy zvuková stopa, se většinou nachází mezi perforací a filmovým políčkem, při natáčení se však obraz a zvuk obvykle zachycují na dvou různých pásech a potom se prostřednictvím kopírky slučují na jednotnou takzvanou kombinovanou kopii. Hustotní záznam a plochový záznam se liší způsobem světelné reprodukce elektronického impulzu. Dalším způsobem ozvučení filmu je magnetický záznam. Výhoda magnetického záznamu oproti optickému spočívá v tom, že se může přehrát hned na místě, zatímco optický záznam se před přehráním musí laboratorně zpracovat. Magnetický pás se také může použít vícekrát, protože magnetické nabití částicí oxidu se může vždy neutralizovat. To umožňuje i jednodušší míchání zvuků. Navíc má magnetický záznam mnohem širší spektrum frekvencí, které se jím dá zaznamenat. Při archivování je u optických záznamů třeba řídit se stejnými doporučeními jako u černobílého filmu. Magnetický záznam je oproti optickému záznamu choulostivější, přičemž se může snadno poškodit a rychle degraduje, proto je třeba udržovat ho v kontrolovaných a stejnoměrných podmínkách. MS

Viz také: zvuk, zvukové dílo, optický záznam zvuku, magnetický záznam

Zdroje: ENTICKNAP, Leo. *Moving image technology: from zoetrope to digital*. Londýn, 2005; NICOLL, Allardyce. *Sound in Film – The Change from Silent Film to the Talkies*. Newberg, 2012; URBAN, Miroslav. *Filmová laboratoř*. 2. rozš. vyd. Praha, 2001.

žádanka viz **prioriační lístek**

žádost o studium

formulář požadavků na předložení archiválií

zpříst.

formulář podmiňující studium v badatelně vedle badatelského listu, vyplývající obvykle ze specifičnosti dané instituce (např. Archiv ČNB, Archiv Ministerstva zahraničních věcí). LV

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

žádost o vyhotovení rešerše

zpříst.

formulář určený k zadání tematické rešerše. Žádost o vyhotovení rešerše může mít také formu prosté žádosti podané příslušnému archivu písemnou či e-mailovou formou nebo telefonicky. LV

Viz také: vyhledávání informací

Zdroje: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

želatina

foto

čistý a jemný klih organického původu. V oblasti fotografie se používá od 70. let 19. století k výrobě fotografické emulze pro pozitivní i negativní materiály, v níž jsou rozpuštěny světlocitlivé látky. EB

Zdroje: Metodický dokument M 31 Mikrografie s. r. o. Dlouhodobé ukládání fotografických desek. Praha, 1997; SCHEUFLER, Pavel. *Historické fotografické techniky*. Praha, 1993.

železniční kniha viz **mapa železniční knihy**

železniční mapa

kart.

mapa zobrazující síť železnic a s ní související objekty (železniční stanice a zastávky), případně i další informace, jako jsou čísla železničních tratí, vzdálenosti mezi stanicemi apod. Mapa železniční knihy je mapa vyhotovená jako příloha železniční knihy. Ty obsahovaly soupis všech pozemků železnice sloužících veřejné dopravě a vedly se v období od roku 1930 do roku 1964. MK

Viz také: Jednotná železniční mapa, mapa

Zdroje: GEODETICKÝ A KARTOGRAFICKÝ PODNIK V PRAZE, N. P. (ed.). *Oborový archivní slovník. Pracovní pomůcka Ústředního archivu geodézie a kartografie*. Praha, 1983; *Terminologický slovník zeměměřictví a katastru nemovitostí* [online]. [cit. 2018-03-31]. Dostupné z: https://www.vugtk.cz/slovnik/.

životní cyklus dokumentu

spis. služ.

představuje sled úkonů prováděných s dokumenty v rámci naplňování výkonu spisové služby. Rozlišuje se zvlášť pro dokumenty přijaté a zvlášť pro dokumenty vytvořené původcem. Pro přijaté dokumenty se jedná o příjem, kontrolu a třídění dokumentů, dále pak jejich označování a zaevidování, rozdělování, sledování oběhu, vyřizování a všechny další kroky až po vyřazení dokumentu ve skartačním nebo mimoskartačním řízení. Výše uvedené je sledováno v základní evidenční pomůcce (podacím deníku nebo elektronickém systému spisové služby). Co se týká životního cyklu dokumentu vzniklého z činnosti původce, ten nezačíná příjmem, nýbrž vytvořením záznamu (konceptu), ze kterého následně vznikne dokument. Dalšími kroky pak jsou předání výpravně a vypravení dokumentu, pokud se odesílá, nebo další kroky až po vyřazení ve skartačním nebo mimoskartačním řízení. Ve své podstatě je kompletní životní cyklus dokumentu popsán ve vyhlášce o podrobnostech výkonu spisové služby, která je sice primárně určena veřejnoprávním původcům, ale lze ji uplatnit i pro správu dokumentů soukromoprávních původců. HP

Viz také: dokument, spisová služby, původce, skartační řízení, podací deník, správa dokumentů

Zdroje: Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby; KUNT, Miroslav a Tomáš LECHNER. *Spisová služba*. 2. aktualizované vyd. Praha, 2017.

životní cyklus viz **historie entity**

živý dokument

spis. služ.

dokument stále využívaný. Z hlediska životního cyklu dokumentu se jedná o období, ve kterém je dokument obvykle a často využíván pro účely původce, který jej vytvořil nebo obdržel a z těchto důvodů je u původce uchováván. HP

Viz také: životní cyklus dokumentu

Zdroje: DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Dictionnaire de terminologie archivisitique* [online], 2002. Dostupné z: https://francearchives.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf, 9.

SEZNAM VYOBRAZNÍ

Ukázky výtvarných a grafických technik

1. **Schéma tisku z výšky**
2. **Schéma tisku z plochy**
3. **Schéma tisku z hloubky**
4. **Akvarel**
   Montecristo – pohled na skalnaté pobřeží západní část ostrova. *Národní archiv, Rodinný archiv toskánských Habsburků, Mapy a plány (inv. č. 185).*
5. **Akvatinta, měkký kryt**
   Dillí – pohled na východní bránu mešity Džamá masdžid. *Národní archiv, Sbírka grafických listů, kreseb a maleb, Praha (inv.č. 654, I/1).*
6. **Dřevořez**
   Jihlava – pohled na město, výuční list vydaný v roce 1823. *Státní oblastní archiv v Třeboni – Státní okresní archiv Tábor, Cech hrnčířů Mladá Vožice (B 372, inv. č. 4).*
7. **Kresba tužkou**
   Přerov – pohled na město. *Moravský zemský archiv v Brně, Sbírka map a plánů (sign. 1347, mapová skříň 12/17).*
8. **Lept**
   Děčín – pohled na hospodářskou školu a dvůr v Děčíně-Libverdě. *Státní oblastní archiv v Litoměřicích – pobočka Děčín, Sbírka vedut (inv. č. 405).*
9. **Litografie křídová**
   Jindřichův Hradec – pohled na zámek. *Státní oblastní archiv v Třeboni. Rodinný archiv Schwarzenbergů, Orlík nad Vltavou (evid. č. 2290).*
10. **Litografie pérová**
    Hrochův hrádek u Stražiště – pohled na zříceninu tvrze. *Soukromá sbírka.*
11. **Mědiryt**
    Klatovy – pohled na město obehnané hradbami a část předměstí. *Státní oblastní archiv v Třeboni – Státní okresní archiv České Budějovice, Cech sladovníků České Budějovice (inv. č. 8, sign. I/8, č. kart. 2).*
12. **Oceloryt**
    Praha – pohled na Hradčany a Karlův most od staroměstských mlýnů. *Národní archiv, Sbírka grafických listů, kreseb a maleb, Praha (inv. č. 617).*
13. **Perokresba**
    Kozlov – veduta znázorňující vzdálenosti židovských obydlí od kostela. *Národní archiv, Sbírka map a plánů (inv. č. 1153, sign. A XI 20).*

Historické fotografické techniky

14. Daguerrotypie (daguerreotype)
Ukázka historické fotografické techniky užívané zejména v letech 1839–1860. Portrét neznámého muže, nedatováno. *Soukromá sbírka*. Pozitiv – Negativ – Pouzdro.

15. Ferrotypie (ferrotype)
Ukázka historické fotografické techniky užívané zejména v letech 1856–1880 na základě mokrého kolódiového procesu, později (asi do r. 1930) na základě suchého želatinového procesu. Portrét neznámé/ho rodiny/muže. Nedatováno. *Národní archiv, SČSF, inv. č. 3800/3801*.

16. Vizitka
Ukázka historické fotografické techniky, formátové fotografie užívané zejména v letech 1859–1930. Portrét Bedřicha Smetany pořízený v ateliéru Jana Mulače asi v r. 1878. *Národní archiv, nezprac.*

17. Stereofotografie (stereoskopický snímek, stereoskopie)
Ukázka historické fotografické techniky užívané zejména ve druhé polovině 19. stol. umožňující prostorový vjem. Van Lint, E. (?). Pohled na Campo dei miracoli, kde stojí nejznámější památky Pisy: Baptisterium, katedrála a Šikmá věž. 1858, pozitiv, stereoskopie, 8,7 x 17 cm s adjustací. *NA, RAT, Foto. (k. 7)*.

18. Diapozitiv
Fotografický obraz na průhledné podložce užívaný od r. 1851 dosud. Krkonoše, skalní útvar – Tvarožník. Nedatováno. *Národní archiv, Kropáček Jan, prof. PhDr., inv. č. 372*.

19. Autochrom
Fotografický obraz „v přirozených barvách" užívaný v letech 1907–1932. Pohled na staveniště přehrady Těšnov (Les Království). 1910–1919. *Národní archiv, Kropáček Jan, prof. PhDr., inv. č. 537*.

Ušlechtilé fotografické tisky

20. Platinotypie
Fotografický obraz je tvořen platinou. *Národní technické muzeum,* Feyar, Jaroslav. Jizerka v Hrabačově. Nedatováno (1905–1910). 64226.

21. Chromofotografie
Fotografický obraz je tvořen zprůhledněnou (vrchní) a kolorovanou (spodní) fotografií. *Národní technické muzeum,* Redin, A., Linz. Portrét neznámé ženy. Nedatováno. 16832.

22. Pigmentový tisk
Obraz je tvořen pigmentem jemně rozptýleným v želatině. *Národní technické muzeum,* Anonym. Reklamní vzorek firmy Autotype Co. Ltd. London. Nedatováno. 24537c.

23. Gumotisk.
Národní technické muzeum, Binko, Josef. Bez názvu (krajina). Nedatováno. 63921e.

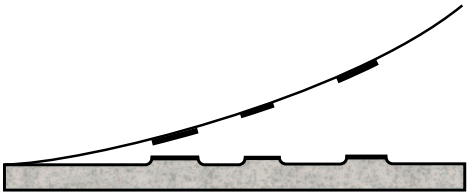
24. Bromolejový přetisk.
Ke zhotovení se používala běžná fotografie tedy bromostříbrný pozitiv. *Národní technické muzeum,* Paspa, Josef. Portrét ženy. 1924. 63922b.

OBSAH

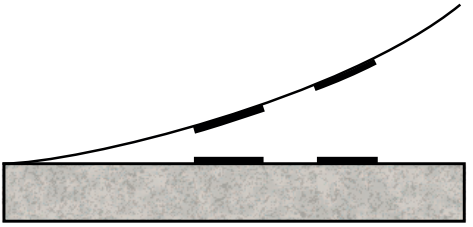
Několik slov úvodem 5
Geneze projektu 5
Koncepce slovníku 5
Struktura hesla 6
Lektorace slovníku 6
Obrazová příloha 7
Oblasti, do kterých jsou zařazována jednotlivá hesla 8
Přehled jmen autorů a jejich iniciál používaných u hesel 9
Slovník současné archivní terminologie 11
Seznam vyobrazení 597
Obrazová příloha I
Ukázky výtvarných a grafických technik II
Historické fotografické techniky VIII
Ušlechtilé fotografické tisky XII

OBRAZOVÁ PŘÍLOHA

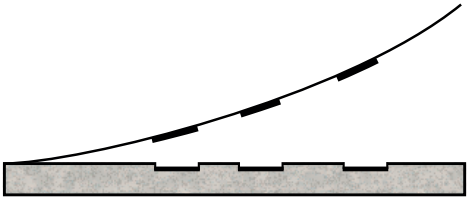
Ukázky výtvarných a grafických technik



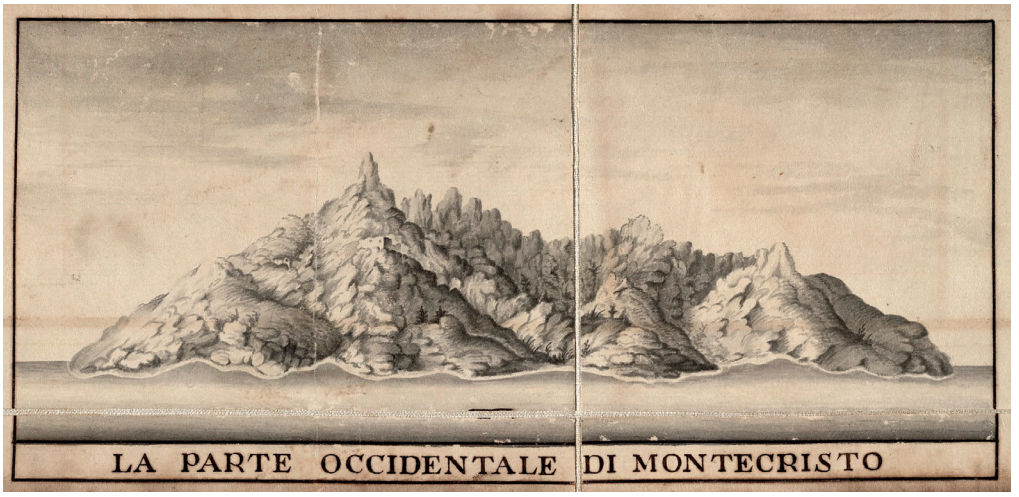
1. Schéma tisku z výšky.



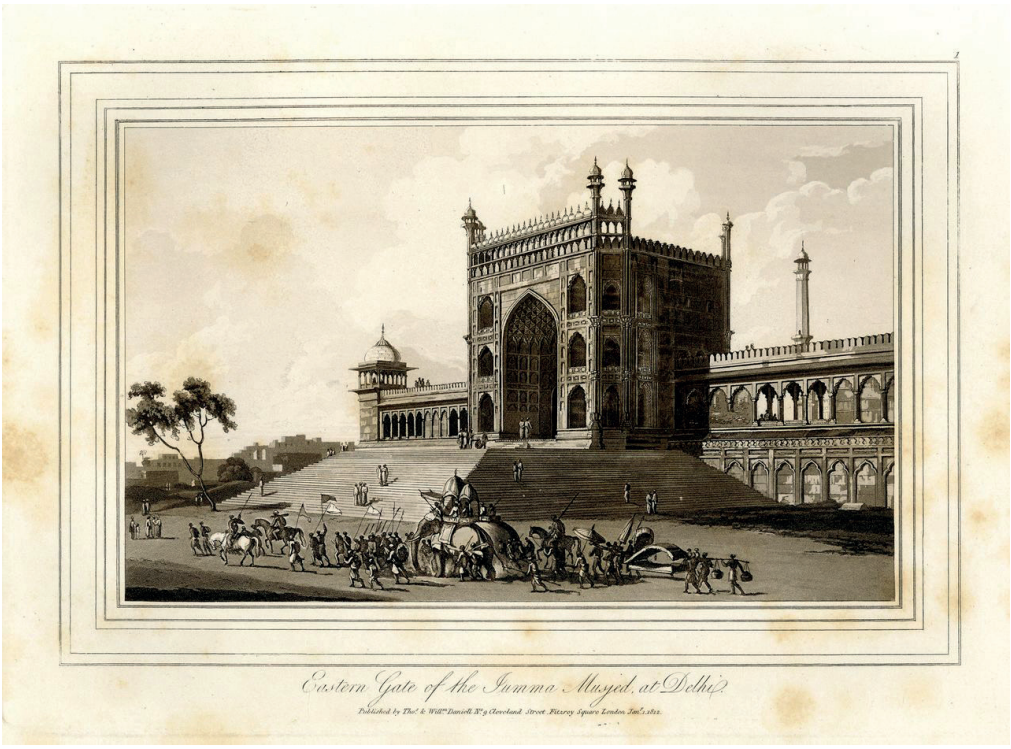
2. Schéma tisku z plochy.



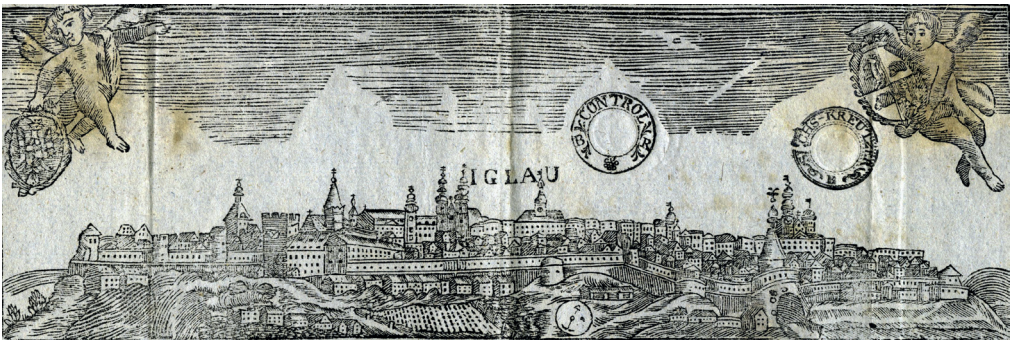
3. Schéma tisku z hloubky.



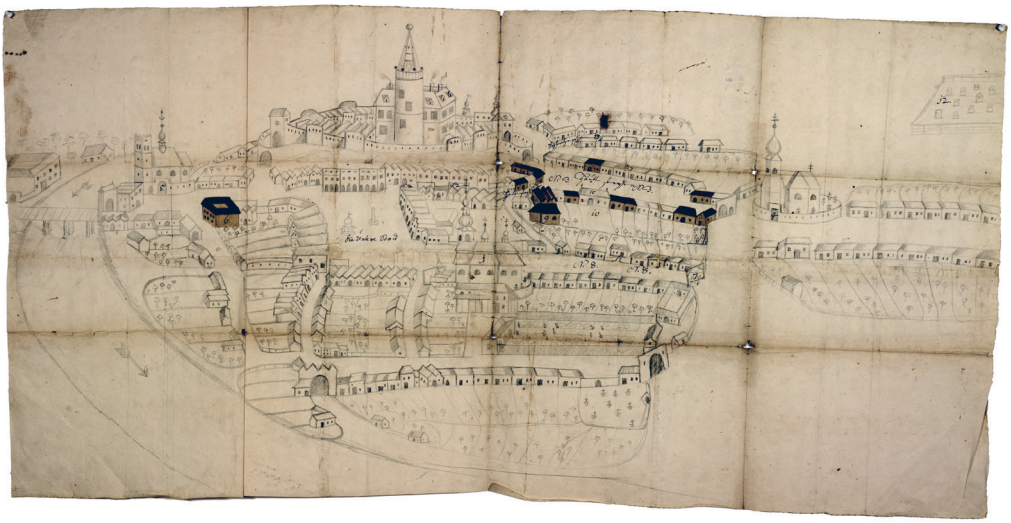
4. Akvarel. Montecristo – pohled na skalnaté pobřeží západní část ostrova. *Národní archiv, Rodinný archiv toskánských Habsburků, Mapy a plány (inv. č. 185).*



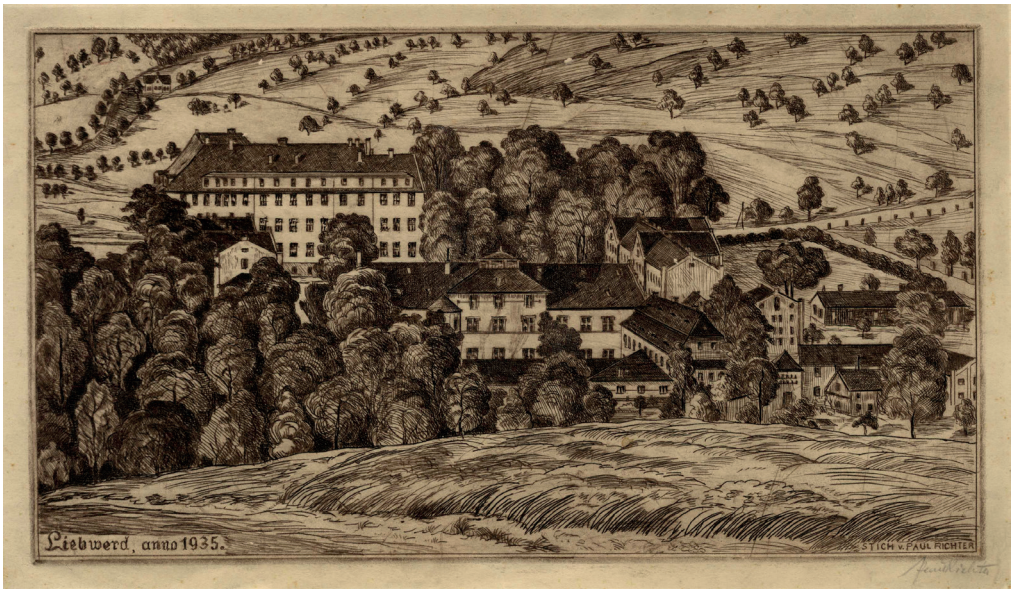
5. Akvatinta, měkký kryt. Dillí – pohled na východní bránu mešity Džamá masdžid. *Národní archiv, Sbírka grafických listů, kreseb a maleb, Praha (inv.č. 654, I/1).*



6. Dřevořez. Jihlava – pohled na město, výuční list vydaný v roce 1823. *Státní oblastní archiv v Třeboni – Státní okresní archiv Tábor, Cech hrnčířů Mladá Vožice (B 372, inv. č. 4).*



7. Kresba tužkou. Přerov – pohled na město. *Moravský zemský archiv v Brně, Sbírka map a plánů (sign. 1347, mapová skříň 12/17).*



8. Lept. Děčín – pohled na hospodářskou školu a dvůr v Děčíně-Libverdě. *Státní oblastní archiv v Litoměřicích – pobočka Děčín, Sbírka vedut (inv. č. 405).*

9. Litografie křídová. Jindřichův Hradec – pohled na zámek. *Státní oblastní archiv v Třeboni, Rodinný archiv Schwarzenbergů, Orlík nad Vltavou (evid. č. 2290).*

10. Litografie pérová. Hrochův hrádek u Stražiště – pohled na zříceninu tvrze. *Soukromá sbírka.*

11. Mědiryt. Klatovy – pohled na město obehnané hradbami a část předměstí. *Státní oblastní archiv v Třeboni – Státní okresní archiv České Budějovice, Cech sladovníků České Budějovice (inv. č. 8, sign. I/8, č. kart. 2).*

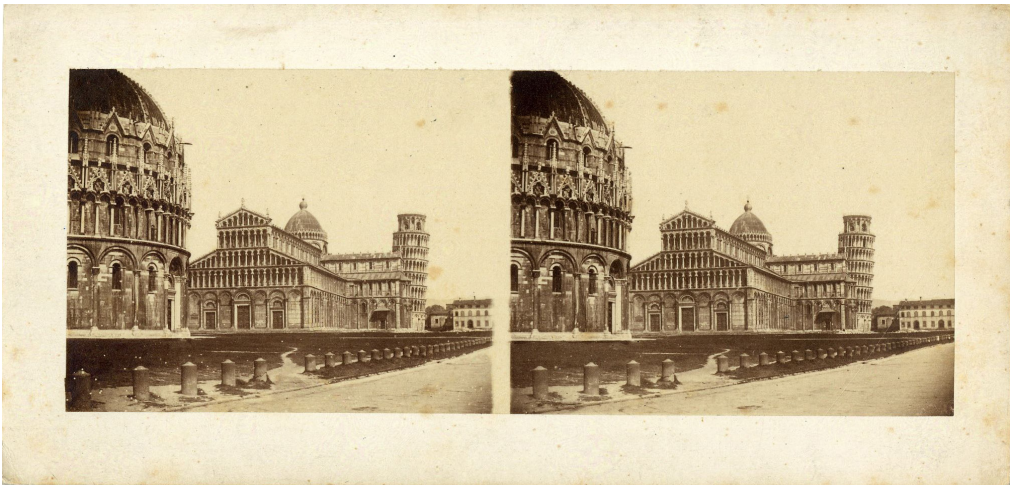
12. Oceloryt. Praha – pohled na Hradčany a Karlův most od staroměstských mlýnů. *Národní archiv, Sbírka grafických listů, kreseb a maleb, Praha (inv. č. 617).*

13. Perokresba. Kozlov – veduta znázorňující vzdálenosti židovských obydlí od kostela. *Národní archiv, Sbírka map a plánů* (inv. č. 1153, sign. A XI 20).

14. Daguerrotypie (daguerreotype). Ukázka historické fotografické techniky užívané zejména v letech 1839–1860. Portrét neznámého muže, nedatováno. *Soukromá sbírka*. Pozitiv – Negativ – Pouzdro.

15. Ferrotypie (ferrotype). Ukázka historické fotografické techniky užívané zejména v letech 1856–1880 na základě mokrého kolódiového procesu, později (asi do r. 1930) na základě suchého želatinového procesu. Portrét neznámé/ho rodiny/muže. Nedatováno. *Národní archiv, SČSF, inv. č. 3800/3801*.

16. Vizitka. Ukázka historické fotografické techniky, formátové fotografie užívané zejména v letech 1859–1930. Portrét Bedřicha Smetany pořízený v ateliéru Jana Mulače asi v r. 1878. *Národní archiv, nezprac.*



17. Stereofotografie (stereoskopický snímek, stereoskopie). Ukázka historické fotografické techniky užívané zejména ve druhé polovině 19. stol. umožňující prostorový vjem. Van Lint, E. (?). Pohled na Campo dei miracoli, kde stojí nejznámější památky Pisy: Baptisterium, katedrála a Šikmá věž. 1858, pozitiv, stereoskopie, 8,7 x 17 cm s adjustací. *NA, RAT, Foto. (k. 7).*

18. Diapozitiv. Fotografický obraz na průhledné podložce užívaný od r. 1851 dosud. Krkonoše, skalní útvar – Tvarožník. Nedatováno. *Národní archiv, Kropáček Jan, prof. PhDr. (inv. č. 372).*

19. Autochrom. Fotografický obraz „v přirozených barvách“ užívaný v letech 1907–1932. Pohled na staveniště přehrady Těšnov (Les Království). 1910–1919. *Národní archiv, Kropáček Jan, prof. PhDr. (inv. č. 537).*

20. Platinotypie. Fotografický obraz je tvořen platinou. *Národní technické muzeum,* Feyar, Jaroslav. Jizerka v Hrabačově. Nedatováno (1905–1910). 64226.

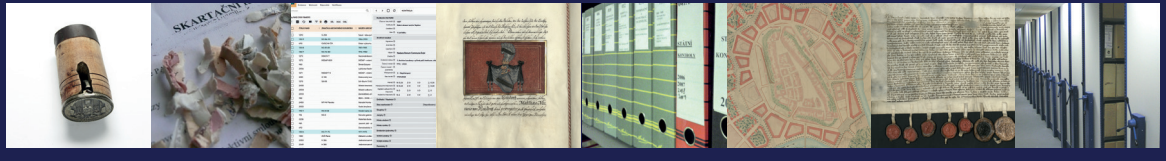
21. Chromofotografie. Fotografický obraz je tvořen zprůhledněnou (vrchní) a kolorovanou (spodní) fotografií. *Národní technické muzeum,* Redin, A., Linz. Portrét neznámé ženy. Nedatováno. 16832.

22. Pigmentový tisk. Obraz je tvořen pigmentem jemně rozptýleným v želatině. *Národní technické muzeum,* Anonym. Reklamní vzorek firmy Autotype Co. Ltd. London. Nedatováno. 24537c.

23. Gumotisk. *Národní technické muzeum,* Binko, Josef. Bez názvu (krajina). Nedatováno. 63921e.

24. Bromolejový přetisk. Ke zhotovení se používala běžná fotografie tedy bromostříbrný pozitiv. *Národní technické muzeum,* Paspa, Josef. Portrét ženy. 1924. 63922b.

SLOVNÍK

SOUČASNÉ ARCHIVNÍ TERMINOLOGIE

Kolektiv autorů pod vedením Michala Wannera
Technický redaktor Jan Košek
Vydal odbor archivní správy a spisové služby MV,
Nad Štolou 936/3, Praha 7 – Holešovice, 170 34
V Tiskárně Ministerstva vnitra, p. o., Bartůňkova 4
149 01 Praha 4
1. vydání
Náklad 500 výtisků
ISBN 978-80-7616-118-4